

Принято на заседании
педагогического совета
МАОУ «Гимназия № 4»

Протокол № 1
от « 30 » 08 2018 г.

Согласовано с
Управляющим советом
МАОУ «Гимназия № 4»

Протокол № 1
от « 07 » 09 2018 г.

Утверждено приказом

№ 254/208
от « 14 » 09 2018 г.
Директор МАОУ «Гимназия № 4»
Я.С. Николаева



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ в МАОУ «Гимназия № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в МАОУ «Гимназия № 4» (далее по тексту – Положение) определяет механизм организации питания обучающихся МАОУ «Гимназия № 4» (далее по тексту – гимназия), а также порядок и источники финансирования услуг, связанных с организацией питания обучающихся гимназии.

1.2. Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы», постановлением Правительства Красноярского края от 24.02.2015 № 65-п «Об утверждении Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 3, 4 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», с изменениями от 07.06.2018г. №5-1716, Положением об организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 13.10.2009 № 446, постановлением Администрации города Норильска от 15.06.2018 №236, распоряжением Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска 06.09.2017г. № 280-355 «О создании комиссии Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска для определения права на получение обучающимися питания без взимания родительской платы», регламентом проекта «ЭСУПШкола» г. Норильск от 29.05.2018.

1.3. Основными задачами организации питания детей в гимназии является создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового питания и необходимости полноценного питания в ходе учебного процесса.

1.4. В Положении используются следующие понятия и сокращения:

- Управление образования – Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска;
- Предприятие питания – организация, осуществляющая услуги по организации

питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город Норильск (закуп продуктов питания, приготовление комплексов приема пищи, отпуск готовой продукции);

- Обеспечивающий комплекс – муниципальное казенное учреждение «Обеспечивающий комплекс учреждений общего и дошкольного образования»;
- договор – договор, заключаемый между гимназией и Предприятием питания по организации питания обучающихся гимназии;
- ответственное лицо гимназии – лицо, ответственное за организацию школьного питания в гимназии, назначенное приказом директора гимназии;
- многодетные семьи – семьи, имеющие трех и более детей (усыновленных, пасынков, падчериц, а также приемных и опекаемых), не достигших восемнадцатилетнего возраста со среднедушевым доходом, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;
- дети одиноких родителей (обучающиеся, воспитывающиеся одинокими родителями)
- дети, у которых сведения об одном из родителей в актовой записи о рождении записаны со слов другого родителя или не имеются, а также дети, фактически воспитывающиеся одним родителем в связи со смертью другого родителя, признанием безвестно отсутствующим или объявлением умершим, со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;
- малообеспеченные семьи – семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленной Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий;
- семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, в которой родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), не проживающие в интернате – обучающиеся, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- члены семьи обучающегося – к членам семьи обучающегося относятся его родители (усыновители, опекуны, попечители, приемные родители), несовершеннолетние братья, сестры независимо от места их проживания (пребывания) и сам обучающийся;
- база электронной системы учета питающихся (далее – ЭСУП);
- Соглашение об организации питания с использованием ЭСУП (далее – Соглашение).

2. Принципы организации питания обучающихся гимназии

2.1. При организации питания гимназии и Предприятию питания необходимо руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08), санитарно-эпидемиологическими правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» (СП 2.3.6.1079-01).

2.2. Питание обучающихся гимназии должно отвечать физиологическим потребностям как по качественным, так и по количественным показателям.

2.3. С учетом возраста обучающихся в двухнедельном цикличном меню должны быть соблюдены требования СанПиН 2.4.5.2409-08 по массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности, суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах для различных групп обучающихся гимназии.

2.4. При организации питания необходимо соблюдение основных принципов организации питания: режим приема пищи, разнообразие комплексов приема пищи, объем комплексов приема пищи.

2.5. Для обучающихся гимназии предусматриваются следующие виды питания (комплексы приема пищи):

- горячий завтрак для обучающихся 1-4 классов, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитывающихся одинокими родителями), из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся с ОВЗ, не проживающих в интернате;

- экспресс-завтрак для обучающихся 1-4 классов, не обеспеченных завтраком;

- горячий завтрак для обучающихся 5-11 классов, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитывающихся одинокими родителями), из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся с ОВЗ, не проживающих в интернате;

- горячий обед для обучающихся 1-4 классов, а также посещающих группу продленного дня, в том числе из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей, обучающихся с ОВЗ, не проживающих в интернате;

- горячий обед для обучающихся 5-11 классов с ОВЗ, не проживающих в интернате;

- полдник для обучающихся 1-11 классов.

3. Условия организации питания обучающихся гимназии

3.1. Организация питания возлагается по согласованию с Управлением образования на гимназию и Предприятие питания.

3.2. Выбор Предприятия питания для организации питания обучающихся гимназии осуществляется в соответствии с действующим законодательством об осуществлении закупок, об осуществлении закупок отдельными юридическими лицами.

3.3. По результатам проведения мероприятий по выбору Предприятия питания в соответствии с пунктом 3.2 Положения между гимназией и Предприятием питания заключается соответствующий договор.

4. Источники средств на обеспечение питанием обучающихся гимназии

4.1. Финансирование расходов на обеспечение питанием обучающихся гимназии производится в следующем порядке:

4.1.1. за счет средств краевого бюджета и средств бюджета муниципального образования город Норильск обеспечиваются:

- горячими завтраками - обучающиеся 1-11 классов из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитывающихся одинокими родителями), детей из семей, находящихся в социально опасном положении;

- горячими завтраками и горячими обедами - обучающиеся 1-11 классов с ОВЗ, не проживающие в Интернате.

Указанные в настоящем пункте меры социальной поддержки осуществляются исходя из расчета стоимости продуктов питания на одного обучающегося в возрасте от 6 до 10 лет включительно или от 11 до 18 лет включительно в течение учебного года,

установленной в соответствии с изменениями, внесенными от 07.06.2018 № 5-1716 в статью 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка».

4.1.2. За счет средств бюджета муниципального образования город Норильск обеспечиваются:

- экспресс-завтраками - обучающиеся 1-4 классов, не обеспеченные завтраком по иным основаниям;

- обедами - обучающиеся 1-4 классов из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей.

4.1.3. За счет средств бюджета муниципального образования город Норильск и средств родителей (законных представителей) обучающихся гимназии обеспечиваются:

- горячими завтраками - обучающиеся 1-11 классов.

4.1.4. За счет средств родителей (законных представителей) обучающихся общеобразовательных учреждений обеспечиваются:

- горячими обедами - обучающиеся 1-11 классов.

4.2. Размер платы за питание обучающихся гимназии, обеспечиваемый за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск и средств родителей (законных представителей) обучающихся, не может превышать размера, определенного договором.

Информация о размере платы за питание обучающихся гимназии, обеспечиваемой за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся, доводится гимназией до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок организации питания обучающихся гимназии

5.1. До начала учебного года:

- гимназия предоставляет Предприятию питания списки обучающихся и время начала учебных занятий каждого класса на текущий учебный год для актуализации ЭСУП;

- между Предприятием питания и родителем (законным представителем) обучающегося, получающим питание, заключается Соглашение. Вместе с Соглашением, родителем (законным представителем) обучающегося подписывается согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних, размещаемых в ЭСУП. На основании заключенного между Предприятием питания и родителем (законным представителем) обучающегося Соглашения и подписанного согласия на обработку персональных данных, размещенных в ЭСУП, на каждого обучающегося открывается лицевой счет, являющийся идентификационным номером обучающегося (далее – лицевой счет), который присваивается обучающемуся при регистрации в программном обеспечении ЭСУП. Номера лицевых счетов и инструкцию о порядке пополнения лицевого счета классный руководитель доводит до сведения родителя (законного представителя) обучающегося (для вновь зачисленных обучающихся).

5.2. В начале учебного года в специализированный аппаратно-программный комплекс ЭСУП ответственным лицом гимназии загружаются данные об обучающихся: фамилия, имя, отчество (при наличии), класс, дата рождения.

В случае зачисления в течение учебного года в класс нового обучающегося, классный руководитель выдает родителю (законному представителю) Соглашение и согласие на обработку персональных данных, размещаемых в ЭСУП для подписания. В день зачисления обучающегося в гимназию, классный руководитель ставит в известность ответственное лицо гимназии о вновь зачисленном обучающемся, с последующим предоставлением подписанных родителями (законными представителями) Соглашения и согласия на обработку персональных данных. Ответственное лицо гимназии вносит данные обучающегося в ЭСУП и предоставляет

классному руководителю информацию о номере лицевого счета и сроке его активации. Классный руководитель доводит до родителя (законного представителя) обучающегося информацию о номере лицевого счета, сроке его активации, инструкцию о порядке пополнения лицевого счета. Предупреждает родителя (законного представителя), что для получения питания обучающимся на следующий день после зачисления в гимназию (до открытия нового лицевого счета в ЭСУПи его пополнения) возможно пополнение лицевого счета в кассе Предприятия питания.

Отдельным файлом в ЭСУП вносится информация о классных руководителях для работы с системой.

5.3. Родитель (законный представитель) обучающегося обеспечивает своевременное пополнение лицевого счета обучающегося для оплаты питания через:

- терминалы Предприятия питания, установленные на территории муниципального образования город Норильск;

- платежные системы Онлайн;

- кредитные учреждения Российской Федерации.

Информирование родителя (законного представителя) о балансе лицевых счетов осуществляется следующими способами:

- при обращении к классному руководителю;

- при обращении к ответственному лицу гимназии;

- при использовании мобильного приложения «ПроОбед»;

- при пополнении денежных средств на лицевой счет через терминал Предприятия питания;

- при обращении к операторам колл-центра Предприятия питания.

5.4. Для оформления заявки на питание классный руководитель ежедневно производит сбор информации о количестве питающихся на следующий день и подает заявку ответственному лицу гимназии до 16.00 часов дня, предшествующего дню предоставления питания. На основании поданных заявок ответственное лицо гимназии до 16.00 часов текущего дня оформляет общую заявку в Предприятие питания на следующий день. В день получения питания классный руководитель не позднее 30 минут после начала 1 урока предоставляет информацию ответственному лицу гимназии для уведомления Предприятия питания об изменениях количества питающихся.

По истечении времени на корректировку заявка на питание обучающихся считается закрытой для внесения изменений. Сформированная заявка на питание подписывается заведующим производством Предприятия питания, директором гимназии.

Если отказ от выполненной услуги питания произошел после корректирующей заявки в связи с внезапно возникшими обстоятельствами (заболевания обучающегося), родитель (законный представитель) подает заявление ответственному лицу гимназии в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня непредоставления питания обучающемуся, классный руководитель в этот же день передает информацию ответственному лицу гимназии о фактически невостребованной услуге. Списанные денежные средства возвращаются на лицевой счет обучающегося согласно заявлению родителя (законного представителя).

При переходе обучающегося в льготную категорию получающих бесплатное питание за счет средств краевого и местного бюджета, родителю (законному представителю) необходимо подать заявление ответственному лицу гимназии на возврат денежных средств с лицевого счета обучающегося.

5.5. Ежемесячно ответственное лицо гимназии:

- и Обеспечивающий комплекс проводят сверку количества реализованных комплексов приема пищи согласно заявкам на их приобретение по факту

предоставления комплексов приема пищи согласно актам их реализации (приложение 3);

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс общий табель посещаемости обучающихся столовой на выдачу питания, утвержденный ответственным лицом гимназии (приложение 6);

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс отчет о фактическом предоставлении комплексов приема пищи (отдельно по каждому виду питания и категории обучающихся), утвержденный директором гимназии (приложение 4).

5.6. Условия отчетности, а также порядок сдачи-приемки оказанных Предприятием питания услуг по организации питания обучающихся гимназии определяется договором и техническим (коммерческим) заданием. Ежемесячно Предприятие питания предоставляет ответственному лицу гимназии информацию по формам согласно приложениям 7, 8, 9.

5.7. При убытии обучающегося в другую местность на постоянное место жительства, при переводе обучающегося в другое общеобразовательное учреждение на территории муниципального образования город Норильск, родитель (законный представитель) обучающегося вправе закрыть лицевой счет обучающегося путем подачи классному руководителю заявления на вывод денежных средств. Классный руководитель передает заявление родителя (законного представителя) ответственному лицу гимназии, которое направляет за своей подписью информационное письмо Предприятию питания. Предприятие питания осуществляет возврат остатка денежных средств родителю (законному представителю).

5.8. В случае обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а также технической неисправности, отсутствие связи с центральной базой ЭСУП не менее трех рабочих дней, ответственное лицо гимназии подает заявку на питание в письменном виде заведующему производством Предприятия питания. После устранения технической неисправности, заявки переносятся в ЭСУП ответственным лицом гимназии.

5.9. В случае возникновения обстоятельств, при которых порядок организации питания обучающихся в ЭСУП становится невозможным процесс организации питания обучающихся в гимназии переходит на наличный расчет оплаты питания обучающихся.

Еженедельно классный руководитель:

- производит сбор денежных средств от родителей (законных представителей) обучающихся гимназии, не имеющих права на предоставление их детям льготного питания, за питание на соответствующий период (неделю), с обязательной регистрацией в книге денежных средств;

- составляет по ежедневной фактической численности обучающихся заявку в 2-х экземплярах (приложение 1) и оплачивает стоимость комплексов приема пищи повару-бригадиру Предприятия питания посредством выдачи последним приходного кассового ордера.

Классный руководитель ежедневно осуществляет учет посещаемости обучающимися столовой гимназии посредством ведения табеля посещаемости столовой на выдачу питания (приложение 5), который ежемесячно передает ответственному лицу гимназии.

Ежемесячно ответственное лицо гимназии:

- и Обеспечивающий комплекс проводят сверку количества реализованных комплексов приема пищи согласно заявкам на их приобретение по факту предоставления комплексов приема пищи согласно актам их реализации (приложение 3);

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс общий табель посещаемости

обучающихся столовой на выдачу питания, утвержденный директором гимназии (приложение 6);

- предоставляет в Обеспечивающий комплекс отчет о фактическом предоставлении комплексов приема пищи (отдельно по каждому виду питания и категории обучающихся), утвержденный директором гимназии (приложение 4).

Условия отчетности, а также порядок сдачи-приемки оказанных Предприятием питания услуг по организации питания обучающихся гимназии определяется договором и техническим (коммерческим) заданием. Ежемесячно, Предприятие питания предоставляет ответственному лицу гимназии информацию по формам согласно приложениям 7, 8, 9.

6. Обеспечение льготным питанием обучающихся гимназии из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей

6.1. Право на предоставление льготного питания имеют обучающиеся из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитывающихся одинокими родителями), детей из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся с ОВЗ, не проживающих в интернате (далее – обучающиеся).

6.2. Для получения льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обращается к ответственному лицу гимназии, с заявлением по форме согласно приложению № 10 к Положению.

6.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

6.3.1. Для малообеспеченной семьи:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении обучающегося;

- копия паспорта обучающегося (для детей старше 14 лет);

- копии документов, удостоверяющих личность членов семьи обучающегося, указанных в пункте 5 Порядка рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении обучающимся питания без взимания родительской платы, утвержденного распоряжением Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска 06.09.2017г. № 280-355 «О создании комиссии Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска для определения права на получение обучающимися питания без взимания родительской платы» (далее по тексту – Порядок);

- справка из Управления социальной политики Администрации города Норильска о получении мер социальной поддержки семьям с детьми, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную по соответствующей группе территорий Красноярского края;

6.3.2. для обучающихся из многодетных семей, чей доход не превышает 1.25 величины прожиточного минимума, установленную Постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении обучающегося;

- копия паспорта обучающегося (для детей старше 14 лет);

- копии документов, удостоверяющих личность членов семьи обучающегося, указанных в пункте 5 Порядка;

- сведения о доходах всех членов семьи обучающегося со всех мест работы за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о

предоставлении льготного питания, исходя из состава семьи обучающегося на дату подачи заявления;

- копия трудовой книжки (для неработающих трудоспособных граждан и не получающих пособие по безработице) (при наличии);

- выписку из решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве в целях подтверждения статуса многодетной семьи.

6.3.3. для детей одиноких родителей:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении обучающегося;

- копия паспорта обучающегося (для детей старше 14 лет);

- копии документов, удостоверяющих личность членов семьи обучающегося, указанных в пункте 5 Порядка;

- сведения о доходах всех членов семьи обучающегося со всех мест работы за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении льготного питания, исходя из состава семьи обучающегося на дату подачи заявления;

- копия трудовой книжки (для неработающих трудоспособных граждан и не получающих пособие по безработице) (при наличии);

- справка органов записи актов гражданского состояния о рождении формы № 25 (в случае, если сведения об одном из родителей внесены со слов другого родителя);

- копия свидетельства о смерти или решения суда (в случае, если один из родителей умер, признан умершим или безвестно отсутствующим).

6.3.4. Для обучающихся с ОВЗ, не проживающих в интернате:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении обучающегося;

- копия паспорта обучающегося (для детей старше 14 лет);

- выписка из заключения ПМПК об установлении статуса ребенка с ограниченными возможностями здоровья подтверждающего, что обучающийся имеет недостатки в физическом и (или) психологическом развитии.

6.3.5. Для обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении обучающегося;

- копия паспорта обучающегося (для детей старше 14 лет).

6.4. Родители (законные представители) обучающихся из малообеспеченных семей, из семей, находящихся в социально опасном положении, предоставляют к заявлению:

- справку из Управления социальной политики Администрации города Норильска о получении мер социальной поддержки семьям с детьми, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную по соответствующей группе территорий Красноярского края – для детей из малообеспеченных семей;

- выписку из постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Центрального района города Норильска, района Талнах города Норильска, района Кайеркан города Норильска «О выявлении и постановке на учет, проведении индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей, находящимися в социально опасном положении» - для детей из семей, находящихся в

социально опасном положении.

В случае не предоставления документов, указанных в пункте 6.4, ответственное лицо гимназии получает их на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

6.5. При исчислении среднедушевого дохода семьи в составе семьи обучающегося учитываются родители (усыновители, опекуны, попечители, приемные родители), несовершеннолетние братья, сестры независимо от места их проживания (пребывания) и сам обучающийся.

6.6. При исчислении величины среднедушевого дохода семьи, в состав семьи обучающегося, не включаются:

- дети, достигшие совершеннолетия;
- дети в возрасте до 18 лет при приобретении ими полной дееспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;
- дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;
- родитель (лицо, его заменяющее), проходящий военную службу по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса либо обучающийся в военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы;
- родитель (лицо, его заменяющее), отсутствующий в семье в связи с отбыванием наказания в виде лишения свободы или ареста, в связи с избранием в отношении него меры пресечения в виде заключения под стражу или в связи с назначением ему принудительных мер медицинского характера (за исключением принудительного наблюдения и лечения у врача-психиатра в амбулаторных условиях);
- родитель, не состоящий в браке со вторым родителем обучающегося, не проживающий в семье обучающегося и предоставляющий алименты на несовершеннолетних детей второго родителя обучающегося.

6.7. В доход семьи обучающегося, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода семьи, включаются:

- а) все виды заработной платы (денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по каждому месту работы;
- б) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;
- в) доходы от имущества;
- г) другие доходы, в которые включаются:
 - комиссионное вознаграждение штатным страховым агентам и штатным брокерам;
 - оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
 - авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах;
 - доходы, получаемые от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;
 - доходы, получаемые физическими лицами от избирательных комиссий, а также из избирательных фондов кандидатов в депутаты и избирательных фондов избирательных объединений за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний;

- доходы физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;
- доходы от занятий предпринимательской деятельностью (включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства), в том числе без образования юридического лица;
- наследуемые и подаренные денежные средства;
- проценты по вкладам;
- вознаграждение, выплачиваемое по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях, договору о приемной семье;
- алименты, получаемые членами семьи.

6.8. При исчислении среднедушевого дохода семьи учитываются суммы, начисленные до вычета взносов во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

6.9. Для определения права на получение обучающимся льготного питания бухгалтер Обеспечивающего комплекса осуществляет исчисление среднедушевого дохода семьи обучающегося для многодетных семей и детей одиноких родителей.

6.10. Исчисление величины среднедушевого дохода семьи обучающегося для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 3 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», производится в соответствии с Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы» бухгалтером Обеспечивающего комплекса на основании документов (сведений) о составе семьи и размере доходов каждого члена семьи, представленных родителями (законными представителями) одновременно с подачей заявления о предоставлении обучающемуся льготного питания и (или) полученных ответственным за питание в гимназии в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.11. Заседания Комиссии для решения вопроса о предоставлении обучающемуся льготного питания проводятся по мере поступления документов, указанных в пункте 6.3 Положения.

6.12. Ответственное лицо гимназии принимает документы, указанные в пункте 6.3 Положения по описи и направляет их секретарю Комиссии.

Комиссия в двухдневный срок после получения документов, указанных в пункте 6.3 Положения, рассматривает их и принимает решение о предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы или решение об отказе в предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы, которое секретарем Комиссии оформляется протоколом по форме Приложения № 2 к Порядку.

Решение Комиссии об отказе в предоставлении льготного питания принимается в следующих случаях:

- совокупный доход всех членов семьи обучающегося превышает величину прожиточного минимума, установленную постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий (1.25 величины прожиточного минимума, установленную постановлением Правительства Красноярского края на душу населения для первой группы территорий - для многодетных семей и детей одиноких родителей);
- представлен неполный пакет документов, предусмотренный пунктом 6.3 Положения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы секретарь Комиссии оформляет акт по форме Приложения № 3 к Порядку, в акте указываются основания, в соответствии с которыми принято такое решение.

Секретарь Комиссии в течение двух дней со дня принятия Комиссией решения направляет в гимназию:

- Акт о предоставлении обучающимся питания без взимания родительской платы по форме Приложения № 4 к Порядку;
- Акт об отказе в предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы по форме Приложения № 3 к Порядку.

Ответственное лицо гимназии в течение двух дней со дня получения Акта об отказе в предоставлении обучающемуся питания без взимания родительской платы доводит до сведения родителей (законных представителей) решение Комиссии.

6.13. Ежедневно классный руководитель на основании акта Комиссии предоставляет ответственному лицу гимназии заявку на обеспечение льготным питанием обучающихся (приложение 2).

6.14. Контроль организации льготного питания обучающихся из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей одиноких родителей (обучающихся, воспитывающихся одинокими родителями), детей из семей, находящихся в социально опасном положении, обучающихся с ОВЗ, не проживающих в интернате возлагается на ответственное лицо гимназии.

6.15. При изменении доходов и (или) состава семьи родители (законные представители) обязаны не позднее чем в трехмесячный срок сообщить об этом в Управление образования путем предоставления ответственному лицу гимназии заявления, адресованного начальнику Управления образования, и подтверждающих документов.

7. Контроль организации питания обучающихся гимназии

7.1. Контроль организации питания обучающихся гимназии осуществляется в соответствии с условиями договора и техническим (коммерческим) заданием.

7.2. При необходимости контроль организации питания обучающихся гимназии может осуществляться родительскими комитетами гимназии.

7.3. Ответственность за функционирование столовой гимназии в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет директор гимназии.

