

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

**Управление общего  
и дошкольного образования  
Администрации города Норильска**

663305 Красноярский край,  
г. Норильск, ул. Кирова, 34-а,  
Телефон: (3919) 43-72-00  
Факс: (3919) 43-72-01\*3292  
E-mail: [uo@norduo.ru](mailto:uo@norduo.ru)  
<http://www.norilsk-city.ru>

от « 05 » 10 2018 г. № 280-5753

на № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Руководителям муниципальных  
бюджетных, автономных  
общеобразовательных учреждений

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

Начальнику Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска  
А.Г. Колину

от \_\_\_\_\_  
(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 рождения 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:

Заявление и пакет документов принял:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность представителя ОУ)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность представителя УОиДО)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

Примерная форма уведомление

Кому: \_\_\_\_\_  
(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.