

Порядок
предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием
за частичную плату родителей (законных представителей) в СОШ № 20

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату (далее - Порядок) в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 20 (далее - СОШ № 20) разработан в целях реализации статьи 63¹ Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» и определяет организацию предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату (далее - социальная услуга) на основе приказа Департамента образования Ярославской области от 26.02.2015 № 13-нп «Об утверждении Порядка предоставления социальной услуги по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату»

1.2. Социальная услуга предоставляется в дни учебных занятий обучающимся по образовательным программам начального общего образования (далее - обучающиеся) в образовательной организации СОШ № 20.

1.3. Размер частичной платы за одноразовое питание в дни учебных занятий из средств областного бюджета составляет 50 % стоимости одноразового питания, но не более 20 рублей в день.

II. Организация предоставления социальной услуги

2.1. Социальная услуга по обеспечению одноразовым питанием за частичную плату предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей), приказа директора школы и соглашения между родителями (законными представителями) и СОШ № 20 об оказании социальной услуги (далее - соглашение об оказании социальной услуги).

2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего подают заявление о предоставлении социальной услуги на имя директора СОШ № 20 и заключают соглашение об оказании социальной услуги у секретаря в канцелярии с 09.00 до 16.00 ежедневно;

2.3. Заполненный бланк заявления о предоставлении социальной услуги секретарь передает для регистрации ответственному за организацию питания Цинковой И.Н., которая ведет учет полученного питания и регистрирует заявление в специальном журнале.

2.4. Директором СОШ № 20 издается приказ о предоставлении социальной услуги в соответствии с соглашением об оказании социальной услуги.

2.5. До заключения соглашения об оказании социальной услуги услуга не предоставляется.

2.6. Заместитель директора по УВР Дегелева Н.Н. подает в бухгалтерию сн-ски по форме для оформления лицевого счета для каждого обучающегося, чьи родители (законные представители) подали заявление и заключили соглашение об оказании социальной услуги.

2.7. Квитанция об оплате в первый месяц получения услуги, оформленная в трехдневный срок с момента подписания соглашения об оказании социальной

услуги, далее ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, в котором будет получать одноразовое питание (далее - текущий месяц). Оплата производится от родителей (законных представителей) через классного руководителя под личную роспись и хранится в школе.

2.8. Оплата родителями (законными представителями) производится на основании квитанции об оплате ежемесячно в срок до 8 числа текущего месяца. В первый месяц производится в течение 3 дней со дня получения квитанции об оплате.

2.9. Социальная услуга предоставляется при условии ее своевременной оплаты. Возобновление оказания социальной услуги осуществляется в учебный день, следующий за днем получения СОШ № 20 подтверждения оплаты.

2.10. Оплата подтверждается квитанцией об оплате, предоставляемой в СОШ № 20, или извещением об оплате, поступающим в образовательную организацию.

2.11. Оплата производится через банки, терминалы оплаты, платежные системы и прочее.

2.12. В случае отсутствия средств на лицевом счете обучающийся может получать питание в столовой за наличный расчет за полную оплату питания.

2.13. Перерасчет денежных средств, находящихся на лицевом счете обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законные представители) обучающегося при выбытии ученика из ОУ, при переходе из одного учреждения в другое, в конце учебного года.

III. Предоставление социальной услуги

3.1. Социальная услуга предоставляется на указанный в соглашении об оказании услуги период в дни учебных занятий.

3.2. Неиспользованное право на получение социальной услуги не может быть реализовано в другой день.

3.3. Классный руководитель (лицо его заменяющее) обеспечивает ведение ежедневного учета количества фактически полученной обучающимися образовательной организацией социальной услуги по классам.

3.4. Формы учета предоставления социальной услуги определяются как Ведомость выдачи и приема квитанций по оплате (Приложение 1) и Ведомость посещения обучающихся (Приложение 2).

3.5. Заявка на предоставление питания в соответствии с количеством обучающихся, имеющих право на получение социальной услуги, ежедневно представляется классными руководителями в день, предшествующий дню предоставления питания (до 14 часов) и уточняется в текущий день не позднее 2-го урока.

IV. Контроль предоставления социальной услуги

4.1. Контроль создания в СОШ № 20 необходимых условий для питания обучающихся, организацией предоставления социальной услуги возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Дегелеву Н.Н.

4.2. Ответственность за правильное оформление документов по предоставлению социальной услуги и организацию учета расходов возлагается также на администрацию школы.

4.3. Директор СОШ № 20 обеспечивает сохранность документов, касающихся оказания социальной услуги, в течение 3 лет.