

Требования к оформлению и предоставлению документов для назначения денежной компенсации, взамен горячего завтрака и горячего обеда для детей с ОВЗ обучающихся на дому, с учетом изменений, вступающих в силу и распространяющих свое действие на 2021-2022 учебный год.

1. Перечень документов:

1.1. Заявление о предоставлении денежной компенсации по форме приложения 3 Административного регламента по выплате ежемесячно в течении учебного года денежной компенсации взамен бесплатного горячего завтрака и горячего обеда обучающимся с ОВЗ в МБОУ по основным общеобразовательным программам на дому (Приложение к Приказу министерства образования Красноярского края от 28 августа 2017 г. №38-11-04, с изменениями от 28 июня 2021 года Приказ №27-11-04);

1.2. Копия документа (паспорт – при наличии), удостоверяющего личность обучающегося (пп.2, п.23, Приложение к Приказу министерства образования Красноярского края от 28 августа 2017 г. №38-11-04, с изменениями от 28 июня 2021 года Приказ №27-11-04);

1.3. Копия документа (паспорт), удостоверяющего личность родителя, обучающегося (пп.3, п.23, Приложение к Приказу министерства образования Красноярского края от 28 августа 2017 г. №38-11-04, с изменениями от 28 июня 2021 года Приказ №27-11-04);

В случае обращения за компенсацией не родителя, обучающегося необходимо предоставить: копии доверенности, подтверждающей его полномочия и документа, удостоверяющего личность законного представителя, обучающегося (пп.4-6, п.23, Приложение к Приказу министерства образования Красноярского края от 28 августа 2017 г. №38-11-04, с изменениями от 28 июня 2021 года Приказ №27-11-04);

1.4. Копия свидетельства о рождении обучающегося (пп.4, п.23 Приложение к Приказу министерства образования Красноярского края от 28 августа 2017 г. №38-11-04, с изменениями от 28 июня 2021 года Приказ №27-11-04);

1.5. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (пп.7, п.23, Приложение к Приказу министерства образования Красноярского края от 28 августа 2017 г. №38-11-04, с изменениями от 28 июня 2021 года Приказ №27-11-04);

1.6. Копия (можно оригинал) распорядительного акта МБ(А)ОУ (Приказ) об организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому (пп.8, п.23, Приложение к Приказу министерства образования Красноярского края от 28 августа 2017 г. №38-11-04, с изменениями от 28 июня 2021 года Приказ №27-11-04);

1.7. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, обучающегося (пп.10, п.23, Приложение к Приказу министерства образования Красноярского края от 28 августа 2017 г. №38-11-04, с изменениями от 28 июня 2021 года Приказ №27-11-04);

1.8. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, родителя (законного представителя) обучающегося (п.1.1. Постановления Администрации г. Норильска Красноярского края от 8 мая 2020 г. №201 «О внесении изменений в постановление администрации города Норильска от 13.10.2009 №446»);

1.9. Календарный учебный график на текущий учебный год (аб. 2 п. 5 ст. 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 №12-961 «О защите прав детей» с изменениями от 17.06.2021 №11-5152);

- 1.10. Индивидуальный учебный план на текущий учебный год (аб. 2 п. 5 ст. 14 Закона Красноярского края от 02.11.2000 №12-961 «О защите прав детей» с изменениями от 17.06.2021 №11-5152);
- 1.11. Реквизиты счета для рублевых зачислений обучающегося или родителя/законного представителя обучающегося, для перечисления денежной компенсации (Инструкция по начислению денежной компенсации взамен горячего завтрака и горячего обеда для детей с ОВЗ, проходящих обучение по основным общеобразовательным программам на дому);
2. Требования к оформлению распорядительного акта (Приказ МБОУ) об организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому, Приказ должен содержать следующую информацию:
- 2.1. ... на основании решения Врачебной комиссии (решение № _____ от _____) организовать индивидуальное обучение на дому...;
- 2.2. Прописать в Приказе в какой класс в текущем учебном году переведен обучающийся;
- 2.3. Подпись директора МБОУ должна быть заверена печатью Учреждения;
- 2.4. В Приказе не должно быть не заполненных граф (если прописано «с приказом ознакомлен» – необходимо получить подпись ознакомления);
- 2.5. Дата издания Приказа должна предшествовать дате начала обучения на дому, и дате подачи заявления родителем обучающегося.
3. Требования к оформлению копий (пп. 5.24 -5.26 ГОСТ Р 7.0.97-2016):
- 3.1. Отметка о заверении копии оформляется для подтверждения соответствия копии документа подлиннику документа. Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает: слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии;
- 3.2. Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп;
- 3.3. Внутренние документы Учреждения: Распорядительный акт (Приказ о переводе на индивидуальную форму обучения на дому) и календарный график на текущий учебный год оформляются, либо как оригинал (синей печатью учреждения), либо как заверенная копия;
- 3.4. Поскольку копии выдаются в другую организацию (МКУ «ОК УО и ДО», МУ «УО и ДО», в соответствии с п.5.26. должны быть заверены печатью Учреждения.
4. Требования к содержанию Коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии для назначения денежной компенсации обучающимся с ОВЗ на дому:
- 4.1. Обратить внимание на образовательную программу, прописанную в заключении ПМПК:
- начального образования – 1-4 класс;
 - основного образования – 5-9 класс;
 - среднего образования 10-11 класс.

*Для диагноза умственная отсталость – образовательная программа основного образования 1-9 класс.

4.2. Своевременно запрашивать у родителей повторное заключение ПМПК при смене уровня образования (перевод учащегося в 5 и 10 класс)

5. Пакет документов, указанных в п.1, регистрируется в Журнале регистрации заявлений в день их поступления (102 каб., МКУ «ОК УО и ДО»).

6. Прием документов для оформления осуществляется по адресу: г. Норильск, ул. Кирова 34 А, 1 этаж, каб. 102, с 14⁰⁰ до 17¹⁵.

*- в первой половине дня – предварительно позвонив по телефону: 43-72-02*3395

Начальник отдела учета и расчетов
по организации питания МКУ «ОК УО и ДО»



Т.В. Деева

