

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«УСТЬЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

 **АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 11 марта 2019 года № 281

р.п. Октябрьский

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории** **муниципального образования** **«Устьянский муниципальный район»** |

В целях обеспечения реализации права граждан на получение образования, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация муниципального образования «Устьянский муниципальный район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

2. Руководителям образовательных учреждений Устьянского муниципального района при организации учета детей руководствоваться утвержденным Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

4. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике «Устьяны» и разместить на официальных сайтах администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» и Управления образования администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

**Глава муниципального образования А.А. Хоробров**

Приложение № 1

к Порядку организации бесплатного двухразового питания учащихся с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Устьянский муниципальный район»

 Директору МБОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учреждения ФИО руководителя)

От ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО законных представителей)

 Проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

Заявление о предоставлении бесплатного двухразового питания

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу предоставить моему сыны (дочери), подопечному (подопечной) (нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

ученику (це)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса/ воспитаннику ДОУ в дни посещения общеобразовательного учреждения двухразовое питание на бесплатной основе, копия справки ПМПК прилагается.

Обязуюсь в течении трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления бесплатного двухразового питания (утраты права на получение бесплатного двухразового питания), письменно сообщить руководителю учреждения, о таких обстоятельствах.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и проложенных к нему документов «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Фамилия,имя,отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья

Список обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которым предоставлено бесплатное двухразовое питание

(наименование образовательного учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Датапринятиязаявления | Дата началапредоставлениябесплатногопитания | Фамилияобучающегося | Имяобучающегося | Отчествообучающегося | Датарождения обучающегос я | Заключение ПМПК (дата, номер протокола) | Рекомендация ПМПК (программа) | По какой программеосуществляетсяобучение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель образовательной организации

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Приложение № 3 к Порядку предоставления бесплатного двухразового питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья

**ОТ ЧЕТ**

**об использования денежных средств**

**по организации бесплатного питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья**

**за 201\_\_\_\_г.**

(полное наименование МБОУ )

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование статей** | **Сумма за месяц** | **Завтраки** | **Обеды** |
| **количество** | **сумма** | **количество** | **сумма** |
| 1 | Сальдо на начало месяца |  |  |  |  |  |
| 2 | Получено на отчетный месяц |  |  |  |  |  |
| 3 | Израсходовано за отчетный месяц |  |  |  |  |  |
| 4 | Возврат полученных и неиспользованных сумм |  |  |  |  |  |
| 5 | Сальдо на конец месяца | 0 |  |  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_

Главный бухгалтер

М.П.

ФИО исполнителя ном ер контактного телефона

Приложение № 4 предоставления бесплатного двухразового питания учащимся с ограниченными возможностями здоровья

**Табель учета посещаемости детей с ОВЗ за 201\_\_\_год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И. учащегося** | **Дата** | **Всего** |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Руководитель**

**Главный бухгалтер**

**ФИО исполнителя и номер к онтактного телефона**

Примечание:

1. Посещение отмечает ся знаком «+»
2. Отсутствие отмечается буквой "Н"
3. По горизонтали и вертикале указываются итоговые детодни.