

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
**«САМАРСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ
ИМЕНИ К.С. ПЕТРОВА-ВОДКИНА»**

ул. Комсомольская, д.4а, г. Самара, 443099
г. 333-41-59, ф. 333-06-86 e-mail: so_shud@samara.edu.ru

ОКПО 2178995 ОГРН 1026301418615
ИНН 6317035194 КПП 631701001

22 марта 2024 г.

Приказ № 22-03-24/1

На основании Распоряжения Министерства образования и науки Самарской области № 337-р от 20.03.2024 г. «Об утверждении примерного перечня документов, необходимых для предоставления бесплатного питания детям из многодетных семей, обучающимся по программам основного и среднего общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях Самарской области, и обучающимся по программам среднего профессионального образования (по очной форме обучения) в государственных образовательных организациях Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области», в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Законом Самарской области от 01.12.2023 № 97-ГД «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – Закон), в соответствии с порядком определения объема и условиями предоставления субсидий государственным бюджетным учреждениям Самарской области и государственным автономным образовательным учреждениям Самарской области в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации утвержденным Постановлением Правительства Самарской области от 19.03.2024 г. № 170 "Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области, утверждении порядка определения объема и условия предоставления субсидий государственным бюджетным и автономным образовательным учреждениям Самарской области, подведомственным министерству образования и науки Самарской области, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на обеспечение одноразовым питанием детей из многодетных семей, обучающихся в государственных образовательных организациях Самарской области, реализующих программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования (по очной форме обучения),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Классным руководителям групп до 01 апреля 2024 года организовать сбор документов обучающихся из многодетных семей, необходимых для постановки на бесплатное питание на базе училища, согласно прилагаемому перечню:
 - заявление родителя (законного представителя) обучающегося по установленной форме;
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;
 - сведения о гражданстве Российской Федерации всех членов семьи;

- сведения МВД РФ о регистрации по месту пребывания на территории Самарской области;
 - свидетельство о рождении ребенка, в отношении которого подано заявление о предоставлении меры поддержки;
 - свидетельства о рождении полнородных и неполнородных братьев и сестер;
 - справки об обучении в образовательных организациях для всех детей, справки из детского сада (для детей дошкольного возраста);
 - справка из органов социальной защиты населения о том, что семья не является получателем ежемесячной выплаты на питание многодетным семьям.
2. Классным руководителям передавать полный пакет документов на обучающихся из многодетных семей заместителю директора по ОВР Савиной Н.И. для формирования списка.
 3. Список обучающихся из многодетных семей, поставленных на питание, предоставлять по мере изменения секретарю учебной части Нажмаковой В.А. для ведения табеля.
 4. Заместителю директора по ОВР Савиной Н.И. передавать информацию **(КУДА???)** о постановке на питание обучающихся из многодетных семей, собравших полный пакет документов, в день предоставления документов.
 5. Назначить ответственной за ежедневное заполнение Табеля учета питания и посещаемости обучающихся секретаря учебной части Нажмакову В.А. На время отпуска (листа нетрудоспособности) Нажмаковой В.А. табель учета заполнять **(кому ????)**
 6. Табель учета питания и посещаемости обучающихся ежемесячно, в конце месяца **(какого числа?)** предоставлять **(главному бухгалтеру?)**
 7. Организовать ежедневное питание обучающихся (время указывать?) из многодетных семей в библиотеке Училища.
 8. Назначить ответственной за раздачу питания заведующую библиотекой Дворянинову К.В.
 - 9.

Директор

Г.М. Мисюк