



ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПИТАНИЯ

Ключевые моменты в порядке подачи заявления на льготное питание на портале mos.ru

Взаимодействие ОО и представителя обучающегося при блокировке и отмене платного питания, заказанного посредством электронного сервиса «Выбор питания из меню»



1. Родитель, законный **представитель инициирует** как **подачу** самого **ЗЛП**, так и **подачу обращения** на горячую линию поддержки родителей (+7 495-539-55-55) при возникновении проблем. Так же родитель может **отозвать заявление** (п.2.23 Правил).
2. **Не требуется подача заявления** в следующих случаях:
 - ✓ 1-разовое питание (завтрак) обучающихся 1 -4 классов;
 - ✓ 2-разовое питание обучающихся в специальных (коррекционных) школах;
 - ✓ 3-разовое питание (завтрак, обед, полдник) обучающихся в кадетских;
 - ✓ школах круглосуточного функционирования (для проходящего контингента);
 - ✓ суточный рацион для обучающихся, проживающих в образовательных;
 - ✓ организациях круглосуточного функционирования.
3. **Подача ЗЛП круглогодична и круглосуточна** (п.2.5 Правил) – для вновь назначенных льготников по всем категориям. Ежегодно необходимо подтверждать категорию: «Ребенок из многодетной семьи».
4. Подача заявления возможна только при подтверждении сведений в ИС г. Москвы о прохождении ребенком обучения в ОО (п. 2.4 Правил).





5. **Право** на получение льготного питания **действует весь срок обучения в ОО и весь срок действия льготной категории** (п. 2.8 Правил). По всем заявлениям с не истёкшим сроком действия предоставление питания продолжится до окончания установленного срока.

6. Предоставление питания обучающемуся осуществляется:

- в течение 3-х рабочих дней от даты назначения питания, если питание назначено в период учебного года или в каникулярный период менее, чем за три дня до окончания каникул. **Например, если в понедельник (учебный день) была подтверждена льготная категория ребенка, то питание он должен получить не позднее четверга.**
- с первого учебного дня, если питание назначено в каникулярный период не позднее, чем за три дня до окончания каникул. **Например, если во время каникул была подтверждена льготная категория ребенка, при этом до их окончания более 3-х дней, то питание ребёнок должен получить, начиная с первого учебного дня.**

7. Не позднее, чем за **14 календарных дней до окончания срока действия льготной категории** заявителю **направляется уведомление** в личный кабинет (п. 2.24 Правил).



Сведения о ребенке не найдены в Реестре обучающихся

Наименование органа ЗАГС

Вторичный МФЦ города Москва

Документ удостоверяющий личность ребенка

Свидетельство о рождении

IV- 72

Когда выдан

Кем выдан

Мещанский отдел ЗАГС Управления ЗАГС Москвы

Сведения заполняются автоматически. Изменить данные можно [«Личные документы»](#) личного кабинета.

Проверить сведения

❌ Сведения о ребенке не найдены

Сведения о ребенке не найдены в Реестре обучающихся.

Проверьте правильность написания ФИО, даты рождения, пола, согласно документу, удостоверяющему личность, реквизитов документа, удостоверяющего личность ребенка. Обращаем ваше

внимание, что ФИО ребенка, указанные в заявлении, должны полностью соответствовать сведениям записи о рождении (с учетом буквы «ё» в ФИО ребенка, дефиса и прочего). Если вы уверены в корректности введенных данных, вам необходимо обратиться в свою образовательную организацию.

Заявление может быть сохранено как черновик для дальнейшего заполнения.

Если после нажатия кнопки «Проверить сведения» приходит сообщение об ошибке «Сведения о ребенке не найдены» - нужно проверить введенные данные, и, при необходимости, внести исправления разделе [«Семья и дети»](#) личного кабинета. После проверки и уточнения данных можно подать заявление снова. При обращении на горячую линию по телефону +7 495-539-55-55, требуется указывать номер заявления и дату, по которому обращаются.



The screenshot shows the Moskvenok website. At the top left is the logo with the text 'МОСКВЁНОК Твой ключ к образованию МЭШ'. To the right is the phone number '+7 495-539-55-55' and a red button 'Пополнить счет'. Below is a navigation bar with links: 'ГЛАВНАЯ', 'О МОСКВЁНКЕ', 'НЕ ТОЛЬКО КАРТА', 'ПОПОЛНЕНИЕ', 'ДОКУМЕНТЫ' (highlighted), and 'ЧАВО'. The main heading is 'Все документы собраны здесь'. Below it are filters: 'Родителям' (selected), 'Пополнение', 'Идентификаторы', and 'Работодателям'. There are two dropdown menus: one with 'Все' and another with 'По дате добавления'. At the bottom, there is a document icon and the text 'Инструкция для родителей по выбору питания из меню на Портале мос.ру. PDF - 1.18 мб'.

The document is an official order from the Department of Education and Science of the City of Moscow. It is signed by I.A. Kaskluginina. The text reads: 'УТВЕРЖДАЮ Руководитель Департамента образования и науки города Москвы'. Below the signature is a blue circular official seal of the Department of Education and Science of the City of Moscow. The date and number of the order are 'от 17.07.2024 № 01-14-63/24'. The title of the document is 'Правила подачи заявлений в электронной форме о предоставлении питания за счет средств бюджета города Москвы'. The first section is '1. Общие положения'. Paragraph 1.1 states: '1.1. Настоящие правила подачи заявлений в электронной форме о предоставлении питания за счет средств бюджета города Москвы (далее – Правила) разработаны в целях обеспечения адресного подхода при предоставлении льготного питания в государственных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы (далее – образовательные организации), обучающимся, осваивающим образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, за счет средств бюджета города Москвы, и определяют порядок подачи заявлений в электронной форме о предоставлении питания за счет средств бюджета города Москвы, а также случаи, когда подача указанных заявлений не требуется.' Paragraph 1.2 states: '1.2. Образовательными организациями осуществляются полномочия: - по предоставлению в электронной форме услуги «Подача заявления о'.

Правила подачи ЗЛП

[Сайт «Москвёнок»](#)

[МЭШ.Справка](#)





Порядок выполнения блокировки и отмены заказа при работе с сервисом «Выбор питания из меню»

В ручном режиме блокировка автооплаты заказанного питания по конкретному ребенку, возможна в случаях (**в соответствии с п.3.4 Порядка**):

1. непредоставление питания по вине поставщика;
2. **подтвержденное в «Электронном журнале МЭШ»** заболевание ребенка (на первые 3 дня болезни, когда родителю в соответствии с правилами сервиса отмена заказа не доступна). Проконтролировать в отчете по заказам с сайта отмену питания родителем на последующие дни болезни;
3. класс находится на карантине.

Если своевременно провести блокировку не удалось, можно провести сторнирование оплаченных заказов в течение отчетного периода + 5 календарных дней следующего.



Действия ответственного за ИСПП:

4.4.6. Блокирует оплату заказа горячего питания в день предоставления питания или сторнирует оплату, если списание стоимости заказанного питания с лицевого счета обучающегося произошло, в случаях, установленных п. 3.4 Порядка, в учебные дни, которые являются недоступными представителю обучающегося для самостоятельного редактирования заказа в соответствии с п. 1.8.2 Порядка.

Возможности представителя при работе с заказом питания:

1.8.2. Заказать, отменить или скорректировать горячее питание для обучающегося на ближайшие 14 (четырнадцать) календарных дней, предусмотрев выбор отдельных блюд, доступных для заказа горячего питания по меню (с учетом особенностей, установленных п. 4.2 Порядка), или комплексных рационов питания по дням недели, за исключением 3 (трех) ближайших учебных дней и дней, когда горячее питание в образовательной организации не предоставляется (выходные, праздничные, каникулярные дни).

Обратите внимание! В Порядке говорится о 3-х ближайших днях, а на страничке заказа на Портале о 2-х полных. Это разные трактовки одного и того же периода. Например, в понедельник родитель сможет заказать/отменить заказ, начиная с четверга.



№	Участник	Действие
1	Родитель	При заболевании ребенка сообщает в ОО, что ребенок не будет посещать ОО в первый день болезни.
2	ОО	Проверяет наличие сведений о заболевании в «Электронном журнале МЭШ», и при его подтверждении, в форме «Платный план» АРМ администратора ОУ, блокирует электронный заказ на ближайшие 3 дня, начиная с текущего.
3	ОО	Сообщает Поставщику питания о выполненной блокировке для минимизации потерь.
4	Родитель	Самостоятельно отменяет на Портале/в МП «Госуслуги Москвы» электронный заказ питания, начиная с четвертого дня от текущего (например, в понедельник отменяет на четверг и далее).
5	Родитель	Если родитель желает, чтобы после выздоровления горячее платное питание было предоставлено ребенку без перерыва, то до 11:00 дня, предшествующего выходу ребенка на занятия, сообщает об этом в ОО и просит заказать питание на первые 3 дня его присутствия в ОО после болезни (схема «Платный план»).
6	Родитель	Начиная с 4 дня выхода ребенка на занятия после заболевания, самостоятельно заказывает платное питание на Портале/в МП «Госуслуги Москвы».
7	ОО	Если поступила просьба от родителя - заказывает платное горячее питание на первые 3 дня присутствия ребенка после болезни в ОО (схема «Платный план»).

