

Комитет по образованию
Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Центр образования «Кудрово»»

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете МОБУ
СОШ «ЦО «Кудрово»
Протокол № 1 от «17» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ
«ЦО «Кудрово»
Сергеева Е.К.

Приказ № 52 от 17.08.2016



**Положение о порядке организации бесплатного питания
обучающихся**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основании областного закона «Об организации питания обучающихся в отдельных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинградской области» от 30.06.2006 № 46-оз, с изменениями.

1.2. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель организации.

1.3. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом по школе на текущий учебный год.

1.4. Льготное питание обучающихся является мерой социальной защиты обучающихся из

- малообеспеченных;
- многодетных семей;
- детей-инвалидов;
- детей, состоящих на учете в тубдиспансерах;

- обучающиеся из неполных семей, родители которых (один из родителей) погибли (погиб) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;

- обучающиеся из категории «дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации»;

- усыновленные и опекаемые дети.

1.5. Распределением льготного питания занимается Комиссия по питанию в течение первых двух недель сентября, а затем по мере поступления заявлений.

1.6. Подготовку документов осуществляют классные руководители и ответственный по питанию в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Инициаторами постановки на льготное питание являются родители обучающихся или лица, их заменяющие, путем подачи письменного заявления. В исключительных случаях инициаторами постановки на льготное питание могут выступать представители родительской общественности класса, социальный педагог или классный руководитель.

1.8. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

1.9. При распределении льготного питания руководством являются финансовые документы, акты материального обследования, законы РФ о льготах, Областной закон «Об организации питания обучающихся в отдельных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинградской области» и другие соответствующие документы.

1.10. Виды льготного питания: бесплатный завтрак и бесплатный обед, 50 % завтрак или 50 % обед.

1.11. Данное Положение действительно со дня утверждения приказом по Школе до отмены его действия или замены новым.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

2.1. На бесплатной основе питание, питание с частичной компенсацией стоимости питания предоставляется обучающимся, входящим в одну из следующих категорий, указанных в статье 2 областного закона № 15-оз от 24.04.2014 г. «О внесении изменений в областной закон «Об организации питания обучающихся в отдельных образовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинградской области».

2.3. Право на обеспечение бесплатным молоком предоставляется всем обучающимся 1-4 классов (200 мл в течение учебного года в дни и часы работы школы).

2.4. Питание предоставляется обучающимся в течение учебного года в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и органов местного самоуправления Ленинградской области с учетом режима учебных занятий.

2.5. Право обучающихся школы на получение питания реализуется на платной или бесплатной основе.

2.6. Льготное питание и питание с частичной компенсацией производится по талонам, форма которых согласовывается на заседании Управляющего совета и утверждается приказом по школе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ

3.1. Работа по постановке на льготное питание проводится в течение первых двух недель сентября, далее по мере поступления заявлений.

3.2. Родители (законные представители) подают заявление и документы, дающие право на социальную поддержку в соответствии со списком на текущий учебный год.

3.3. Классный руководитель рассматривает полученную информацию; если возникает необходимость, посещает семьи, проводит собеседования с родителями (законными представителями) и составляет акт материального обследования, если ребенок находится в трудной жизненной ситуации.

3.4. Родители детей из многодетных семей; детей-инвалидов; детей, состоящих на учете в тубдиспансере, представляют заявление и справку о том, что семья является многодетной или об инвалидности ребенка, или о том, что ребенок состоит на учете в тубдиспансере.

3.5. Документы после рассмотрения подаются ответственному за организацию питания.

3.6. Родители имеют право и самостоятельно подать документы ответственному за организацию питания.

3.7. Ответственный за организацию питания представляет документы на рассмотрение Комиссии по льготному питанию, утвержденной приказом по школе.

3.8. При необходимости на заседание комиссии приглашаются родители (законные представители), классный руководитель.

3.9. Комиссия по льготному питанию рассматривает представленные документы и проводит распределение льготного питания или дает аргументированный отказ в письменном виде.

3.10. Постановка на льготное питание осуществляется на основании приказа по школе.

3.11. Повседневную организацию питания, в т.ч. льготного осуществляют классные руководители 1-4 классов под руководством ответственного за организацию питания, назначенного распорядительным актом по школе. Обучающиеся 5-11 классов обеспечиваются питанием по графику.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Члены Комиссии по льготному питанию имеют право:

- организовать дополнительное посещение семей, подавших заявление на льготное питание для выявления спорных вопросов;
- отказать в льготном питании детей из семей, доход которых, превышает установленный размер; при отсутствии финансовых документов или по причине несоответствия льготным категориям.
- осуществлять контроль организации льготного питания во время ежедневных завтраков и обедов.

Обязаны:

- объективно выносить решения о предоставлении или отказе в бесплатном питании;
- своевременно сообщить родителям о результатах рассмотренного вопроса;
- корректно и уважительно отзываться о родителях, учащихся и членах их семей;
- возвращаться к повторному рассмотрению вопросов питания в случае обращения родителей.

4.2. Классные руководители имеют право:

- предлагать льготное питание детям из малообеспеченных семей;
- оказывать содействие семьям в обеспечении бесплатного питания или питания с частичной компенсацией;
- представлять на рассмотрение вопросов питания детей, попавших в трудные жизненные обстоятельства на основании актов материального обследования семей.

Обязаны:

- осуществлять льготное питание согласно приказу;
- вести ежедневный учет питающихся на льготной основе;
- своевременно информировать ответственного за организацию льготного питания об отсутствии обучающихся на льготной основе в школе;

- сопровождать обучающихся начальной школы в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания;

- контролировать мытье рук обучающимися перед приемом пищи и их поведение во время завтрака или обеда;

- организовывать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

4.3. Ответственный за организацию питания имеет право:

- не принимать к рассмотрению документы на льготное питание, если они не представляют собой полный набор, определенный законодательством и\ или данным Положением;

- проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания,

- ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся;

- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с льготным питанием.

- организовывать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

Обязан:

- вести учет питания на основании талонов;

- доводить до сведения классных руководителей изменения в списках обучающихся, имеющих льготное питание, после издания приказа;

- контролировать количество фактически присутствующих в школе обучающихся, питающихся бесплатно или с частичной компенсацией;

- готовить пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;

- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;

- принимать участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

- ставить в известность администрацию и Управляющий совет о нарушениях при организации питания;

- отчитываться по вопросам организации льготного питания, в том числе перед вышестоящими организациями;

- формировать пакет документов для организации льготного питания;

- вести документацию по льготному питанию, в т.ч.:

1. реестры учета обучающихся, обеспеченных бесплатным (льготным) питанием, за счет субвенций из областного бюджета – ежемесячно;

2. реестр учета обучающихся, обеспеченных бесплатным молоком, за счет субвенций из областного бюджета- ежемесячно;

3. справку о количестве накормленных детей, относящихся к льготной категории на получение бесплатного питания и бесплатного молока – ежемесячно.