

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
МБОУ «СОШ г.
Светогорска», протокол № 3
от 18.12. 2017г.

Рассмотрено и принято на
педагогическом совете МБОУ
«СОШ г. Светогорска»,
протокол №14
от 19.12.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
«СОШ г. Светогорска»
№ 550 от 19.12.2017г.



Положение

о порядке предоставления бесплатного питания в МБОУ «СОШ г. Светогорска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке предоставления бесплатного питания в МБОУ «СОШ г. Светогорска» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с областным законом Ленинградской области от 17.11.2017 г. № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области»

1.2. Ответственность за организацию питания в МБОУ «СОШ г. Светогорска» (далее по тексту Школа) несет директор Школы. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора Школы.

1.3. Питание на бесплатной основе обучающихся является мерой социальной поддержки обучающихся.

1.4. Бесплатное питание предоставляется обучающимся школы:

- 1) состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;
- 2) один из родителей (оба родителя) которых погиб (погибли) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, лица рядового, начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;
- 3) детям, относящимся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- 4) усыновленным детям;
- 5) лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- 6) детям из приемных семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 5 статьи 1.7 Социального кодекса Ленинградской области;
- 7) детям из многодетных семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 5 статьи 1.7 Социального кодекса Ленинградской области;
- 8) детям из семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 6 статьи 1.7 Социального кодекса Ленинградской области

1.5. Предоставлением питания на бесплатной основе занимается Комиссия по контролю за организацией питания и предоставлению бесплатного питания в МБОУ «СОШ г. Светогорска» до первого сентября текущего учебного года и по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Подготовку документов для предоставления питания на бесплатной основе осуществляют классные руководители в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за своевременность и достоверность представленных сведений, являющихся основанием для предоставления питания на бесплатной основе.

2. Условия предоставления бесплатного питания

2.1. Питание на бесплатной основе предоставляется обучающимся в соответствии с действующим законодательством Ленинградской области и Российской Федерации.

2.2. Обучающимся по образовательным программам начального общего образования в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих основные общеобразовательные программы, бесплатно предоставляется по 0,2 литра молока или иного молочного продукта каждый учебный день в течение учебного года в определенные образовательной организацией часы с учетом режима учебных занятий.

3. Организация работы по постановке обучающихся на бесплатное питание

3.1. Родители (законные представители) подают заявление и документы о доходах семьи: справки с места работы родителей о заработной плате за предшествующий квартал подаче заявления (в случае отсутствия такой справки возможно составление акта обследования состояния семьи комиссией образовательного учреждения), справки о пенсиях, алиментах, детские пособия, ксерокопии трудовых книжек (для незанятого населения), справки о выплатах, для состоящих в центре занятости населения, пособиях и другие документы, подтверждающие доход семьи, копия удостоверения опекуна (попечителя), справка о составе семьи.

3.2. Классный руководитель рассматривает полученные документы при необходимости посещает семью, проводит собеседование с родителями (законными представителями) и составляют акт обследования материально-жилищных условий семьи обучающегося или акт обследования семьи обучающегося, находящегося в трудной жизненной ситуации

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

3.4. Документы после рассмотрения классным руководителем подаются ответственному за организацию питания в Школе.

3.5. Родители (законные представители) имеют право самостоятельно подать документы ответственному за организацию питания в Школе.

3.6. Ответственный за организацию питания в Школе представляет документы на рассмотрение Комиссии по контролю за организацией питания и предоставлению бесплатного питания.

3.7. Директором школы издается приказ о постановке обучающихся на бесплатное питание.

3.8. Ежедневную организацию бесплатного питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного за организацию питания Школы.

4. Права и обязанности участников воспитательного процесса

4.1. Члены Комиссии по контролю за организацией питания и предоставлению бесплатного питания имеют право:

4.1.1. Организовывать дополнительное посещение семей, подавших заявление на предоставление бесплатного питания для выявления спорных вопросов.

4.1.2. Отказать в предоставлении бесплатного питания детям из семей, доход которых превышает установленный прожиточный минимум.

4.2. Обязаны:

4.2.1. Объективно выносить решения о предоставлении или отказе бесплатного питания.

4.2.2. Своевременно сообщать родителям (законным представителям) решения Комиссии по контролю за организацией и предоставлению бесплатного питания.

4.3. Классные руководители имеют право:

- Выявлять детей из малообеспеченных семей и детей, попавших в трудную жизненную ситуацию.
- Участвовать в заседаниях Комиссии по контролю за организацией питания и предоставлению бесплатного питания.

Обязаны:

- Осуществлять контроль за организацией бесплатного питания обучающихся согласно приказу директора Школы.
- Вести ежедневный учет обучающихся, получающих бесплатное питание.
- Своевременно информировать ответственного за организацию питания Школы об отсутствии обучающихся, получающих бесплатное питание.
- Сопровождать обучающихся 1-5 классов в столовую в соответствии с графиком питания.
- Контролировать мытье рук обучающимися перед приёмом пищи, их поведение во время завтрака или обеда.
- Организовывать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

4.4. Ответственный за организацию питания имеет право:

- 4.4.1. Не принимать к рассмотрению неполный комплект документов на бесплатное питание.
- 4.4.2. Проводить 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 Школы по вопросам организации бесплатного питания обучающихся Школы.
- 4.4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с предоставлением бесплатного питания.

4.5. Ответственный за организацию питания обязан:

- 4.5.1. Вести учет бесплатного питания.
- 4.5.2. Контролировать количество фактически присутствующих в школе обучающихся, которым предоставлено бесплатное питание.
- 4.5.3. Формировать документы для организации бесплатного питания обучающихся.
- 4.5.4. Предоставлять своевременно необходимую отчетность в бухгалтерию Школы.
- 4.5.5. Информировать администрацию и Управляющий совет Школы о нарушениях при организации бесплатного питания.
- 4.5.6. Отчитываться по вопросам организации бесплатного питания в Школе.

5. Срок действия положения

5.1. Данное Положение действительно со дня утверждения приказом директора Школы до отмены его действия или замены новым.