

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим Советом  
МБОУ «СОШ № 13 УИОП»  
протокол № 1  
от 25.08. 2015г.

СОГЛАСОВАНО  
на Попечительском Совете  
МБОУ «СОШ № 13 УИОП»  
Протокол № 1  
от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «СОШ № 13 УИОП»  
№ 199/1 от 01.09.2015г.

Рассмотрено и принято на  
педагогическом совете  
МБОУ «СОШ № 13 УИОП»  
Протокол №1  
от 31.08.2015г.

Положение  
о порядке предоставления бесплатного питания в МБОУ «СОШ № 13 с УИОП»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о порядке предоставления бесплатного питания в МБОУ «СОШ № 13 с УИОП» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с областным законом «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 МБОУ «СОШ № 13 с УИОП» (далее по тексту Школа) несет директор Школы. Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора Школы на текущий учебный год.

1.3. Питание на бесплатной основе (далее по тексту Льготное питание) обучающихся является мерой социальной поддержки 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".

1.4. Предоставлением Льготного питания занимается Комиссия по контролю за организацией питания и предоставлению бесплатного питания в МБОУ «СОШ № 13 с УИОП» до первого сентября текущего учебного года и по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Подготовку документов на Льготное питание осуществляют классные руководители в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за своевременность и достоверность представленных сведений, являющихся основанием для назначения Льготного питания.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ:

2.1. Льготное питание предоставляется обучающимся в соответствии с действующим законодательством Ленинградской области и Российской Федерации.

2.2. Право на обеспечение бесплатным молоком предоставляется всем обучающимся 1- 4 классов (в течение учебного года).

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ.

- 3.1. Родители (законные представители) подают заявление и документы о доходах семьи: справки с места работы родителей о заработной плате за последние три месяца, справки о пенсиях, алиментах и других доходах; ксерокопии трудовых книжек (для незанятого населения), справки о выплатах, для состоящих в центре занятости населения, пособиях и другие документы, подтверждающие доход 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 Льготного питания в Школе.
- 3.5. Родители (законные представители) имеют право самостоятельно подать документы ответственному за организацию Льготного питания в Школе.
- 3.6. Ответственный за организацию Льготного питания в Школе представляет документы на рассмотрение Комиссии.
- 3.7. Директором школы издается приказ о постановке обучающихся на Льготное питание.
- 3.8. Ежедневную организацию Льготного питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного за организацию питания Школы.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

- 4.1. Члены Комиссии по Льготному питанию имеют право:
- 4.1.1 Организовывать дополнительное посещение семей, подавших заявление на Льготное питание для выявления спорных вопросов.
- 4.1.2. Отказать в Льготном питании детям из семей, доход которых превышает установленный прожиточный минимум.
- 4.2. Обязаны:
- 4.2.1. Объективно выносить решения о предоставлении или отказе в Льготном питании.
- 4.2.2. Своевременно сообщить родителям (законным представителям) решения Комиссии.
- 4.3. Классные руководители имеют право:
- 4.3.1. Предлагать Льготное питание детям из малообеспеченных семей, детям, попавшим в трудные ситуации.
- 4.3.2. Участвовать в заседаниях Комиссии.
- 4.3.3. Обязаны:
- Осуществлять Льготное питание обучающихся согласно приказу директора Школы.
- 4.3.3.1. Вести ежедневный учет обучающихся, получающих Льготное питание.
- 4.3.3.2. Своевременно информировать ответственного за организацию Льготного питания Школы об отсутствии обучающихся, получающих Льготное питание.
- 4.3.3.3. Сопровождать обучающихся 1-5 классов в столовую в соответствии с графиком питания.
- 4.3.3.4. Контролировать мытье рук обучающимися перед приёмом пищи, их поведение во время завтрака или обеда.

4.3.3.5. 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 Льготное 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 Льготного питания обучающихся Школы.

4.4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с предоставлением Льготного питания.

4.5. Обязан:

4.5.1. Вести учет Льготного питания.

4.5.2. Контролировать количество фактически присутствующих в школе обучающихся, которым предоставлено Льготное питание.

4.5.3. Формировать документы для организации Льготного 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 Льготного питания.

4.5.6. Отчитываться по вопросам организации Льготного питания в Школе.

#### 4. Срок действия положения

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