

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления бесплатного питания обучающимся.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании «Порядка предоставления бесплатного питания обучающимся в общеобразовательных учреждениях». Под бесплатным питанием понимается предоставление обучающимся в учебные дни одноразового питания (завтрак).

1.3. Директор ежегодно приказом назначает ответственного за организацию питания обучающихся в школьной столовой.

2. Порядок рассмотрения заявлений общеобразовательным учреждением.

2.1. Заявления о предоставлении бесплатного питания и документы, подтверждающие право получения бесплатного питания, подаются родителями (законными представителями) ежегодно администрации школы (ответственному лицу за организацию бесплатного питания, назначенному приказом директора). Заявление оформляется по образцу, установленному учредителем общеобразовательного учреждения.

2.2. Заявления, поданные в период с 01 июня до 20 августа текущего года, рассматриваются до 01 сентября текущего года, а заявления, поданные после 20 августа текущего года в течение учебного года, рассматриваются ОУ в течение десяти рабочих дней с момента регистрации.

2.3. Получение бесплатного питания обучающимися 1-9 классов осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, и документов, подтверждающих право на получение бесплатного питания следующим категориям обучающихся:

- из многодетных семей;
- признанных инвалидами;
- состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;
- находящихся под опекой (попечительством), опекунам (попечителям) которых не выплачиваются средства на содержание ребенка;
- из семей со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума (малообеспеченные семьи)

2.4. Родители (законные представители) обучающихся 1-9 классов, относящихся к категориям указанным в пункте 2.3., с заявлением предоставляют один из документов:

- копию справки, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемой учреждением медико-социальной экспертизы;
- копию удостоверения многодетной семьи;
- справку органа опеки и попечительства с указанием, что опекуну (попечителю) не назначено денежное содержание на опекаемого (подопечного) ребенка;
- справку о постановке на учет в противотуберкулезном диспансере;
- справку органа социальной защиты населения с указанием, что среднедушевой доход семьи не превышает прожиточного минимума.

2.5. Родители (законные представители) обучающихся 1-9 классов из семей со среднедушевым доходом, не превышающим величины прожиточного минимума, проживающих по местонахождению ОУ и получающих пособие на ребенка, предоставляют в ОУ заявление о предоставлении бесплатного питания.

2.6. По мере поступления заявлений родителей (законных представителей) обучающихся 1-9 классов, проживающих по местонахождению ОУ и получающих пособие на ребенка, школа формирует список обучающихся (в 2-х экземплярах).

2.7. МБОУ ООШ с учетом содержания заявления, документов, подтверждающих право на бесплатное питание, принимает одно из следующих решений:

- предоставить бесплатное питание обучающемуся;

- отказать в предоставлении бесплатного питания обучающемуся.

2.8. Решением ОУ бесплатное питание предоставляется на указанный в заявлении период, но не более, чем до конца учебного года.

2.9. Директор издает приказ о предоставлении бесплатного питания обучающимся, в отношении которых принято соответствующее решение.

2.10. Право на предоставление бесплатного питания возникает с учебного дня, следующего за днем принятия положительного решения и издания приказа о предоставлении бесплатного питания.

2.11. В случае утраты обучающимся оснований, дающих право на предоставление бесплатного питания, принимается решение и издается приказ по школе о прекращении предоставления бесплатного питания.

3. Организация и учет бесплатного питания школьников.

3.1. Директор школы приказом по школе на период с 01 сентября по 31 августа следующего года назначает организатора питания с определением его следующих функциональных обязанностей:

- прием заявлений и необходимых документов от родителей (законных представителей) на предоставление бесплатного питания обучающимся;

- формирование списка обучающихся на включение в приказ о предоставлении бесплатного питания;

- информирование классных руководителей о дате и периоде предоставления бесплатного питания обучающимся по классам;

- ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися бесплатного питания по классам, сверка ежедневной формы учета по предоставленному бесплатному питанию с накладными, переданными поваром в бухгалтерию;

- составление и сдача в бухгалтерию отчета о контингенте обучающихся, пользующихся правом ежедневного одноразового питания на бесплатной основе по состоянию на 5 число текущего месяца;

- уточнение заявки в школьную столовую не позднее второго урока на общее количество питающихся;

Организатор питания несет ответственность за своевременность и правильность оформления документации, ведение учета и представление отчетности по бесплатному питанию.

3.2. Социальный педагог:

- ежедневно после завтрака в форме учета обучающихся, пользующихся правом ежедневного одноразового питания на бесплатной основе, отмечает количество учащихся, получивших завтрак в школьной столовой;

- несет ответственность за доведение информации до родителей о порядке предоставления бесплатного питания;

- сдает директору табель учета посещаемости обучающихся, пользующихся правом ежедневного одноразового питания на бесплатной основе, за отчетный месяц до 2 числа следующего за отчетным месяца. Данные табеля учета не должны расходиться с данными формы ежедневного учета бесплатного питания и заверяются подписью классного руководителя.

3.3. Учителя, ведущие первый урок, доводят информацию о количестве обучающихся, нуждающихся в питании в школьной столовой на текущий день, ответственному за организацию бесплатного питания.