

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.СТОЛЫПИНО
БАЛТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Утверждено
на заседании педсовета
МБОУ СОШ с. Столыпино
Протокол №2 от 12.11.2013 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ с.Столыпино
Л.В.Козлова
Приказ №96 от 12.11.2013 года



**Положение
о предоставлении льгот по питанию учащихся
МБОУ СОШ с.Столыпино**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Настоящее положение разработано на основе Закона Саратовской области «Об образовании» в котором предусмотрена социальная поддержка отдельных категорий граждан, в том числе детей из малоимущих семей, в период получения образования.
2. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.
3. Льготное питание обучающихся является мерой социальной защиты обучающихся из малообеспеченных; многодетных семей; детей-инвалидов; детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
4. Распределением льготного питания занимается Комиссия по питанию в течение первых двух недель сентября, а затем по мере поступления заявлений.
5. Подготовку документов осуществляют классные руководители совместно с классными родительскими комитетами.
Инициаторами постановления на льготное питание являются родители обучающихся или лица их заменяющие путем подачи письменного заявления. В исключительных случаях инициаторами постановления на льготное питание могут выступать представители родительской общественности класса, классный руководитель.
6. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания. При распределении льготного питания руководством являются финансовые документы, акты материального обследования, законы РФ о льготах. Виды льготного питания: льготный завтрак, льготный обед.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ:

- 2.1. На льготной основе питание предоставляется обучающимся, входящим в одну из следующих категорий:
 - среднедушевой доход семьи обучающихся (включая обучающегося) ниже

прожиточного минимума, установленного в Саратовской области и рассчитанного за предшествующий обращению квартал;

- обучающиеся из категории «дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации», на основе просьбы несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), по инициативе педагогических работников (классных руководителей, социального педагога);

- к категории «дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации» могут быть отнесены: опекаемые дети; дети, воспитывающиеся: в приёмных семьях; в многодетных семьях; одинокими матерями или отцами; родителями-инвалидами; родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости; в семьях переселенцев и др.

- обучающиеся, признанные инвалидами в установленном порядке.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ:

3.1. Работа по постановке на льготное питание проводится в течение первых двух недель сентября-месяца.

3.2. Родители (законные представители) подают заявление и финансовые 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 с объяснением причин отсутствия трудоустройства для не состоящих на бирже труда, справки о выплатах для состоящих на бирже труда, справки о пособиях и другие документы.

3.3. Родительский комитет класса и классный руководитель рассматривают полученную информацию, посещают семьи, проводят собеседования с родителями (законными представителями) и составляют подробный акт материального обследования, в заключении которого пишут, какой вид льготного питания предоставить данному ученику и на какой срок.

3.4. Родители детей из многодетных семей; детей-инвалидов; детей, представляют заявление и справку о том, что семья является многодетной или об инвалидности ребенка.

3.5. Документы после рассмотрения родительским комитетом класса подаются ответственному за организацию питания.

3.6. Родители имеют право и самостоятельно подать документы ответственному за организацию питания в случае, если родительский комитет класса не поддерживает предоставление льготного питания.

3.7. Ответственный за организацию питания представляет документы на рассмотрение Комиссии по льготному питанию.

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

3.10. На основании протокола заседания Комиссии по льготному питанию издается директором школы приказ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

4.1. Члены Комиссии по льготному питанию имеют право:

- организовать дополнительное посещение семей, подавших заявление на льготное питание для выявления спорных вопросов;
- 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;

4.2. Классные руководители имеют право:

- предлагать льготное питание детям из малообеспеченных семей;
- участвовать в заседании родительского комитета при рассмотрении вопросов льготного питания;
- представлять на рассмотрение вопросов питания детей, попавших в трудные жизненные обстоятельства на основании только актов материального обследования семей.

Обязаны:

- осуществлять льготное питание согласно приказу;
- вести ежедневный учет питающихся на льготной основе;
- снимать с льготного питания на время отсутствия обучающихся в школе;
- сопровождать обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания, утверждённым директором школы;
- контролировать мытьё рук обучающимися перед приёмом 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 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.

Обязан:

- осуществлять ежедневный контроль за правильностью питания;
- вести учет питания на основании талонов;
- доводить до сведения классных руководителей изменения в списках обучающихся, имеющих льготное питание, после издания приказа;
- лично контролировать количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с классным журналом;
- готовить пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
- посещать все совещания по вопросам организации питания, проводимые комитетом образования;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию ОО;
- проверять ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускает перерасхода стоимости питания учащихся;
- принимать участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником осуществлять контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- ставить в известность администрацию и Управляющий совет о нарушениях при организации питания;
- отчитываться по вопросам организации льготного питания, в том числе перед вышестоящими организациями;
- вести документацию по льготному питанию.