

ПРИНЯТО:
На заседании Совета Учреждения
МБОУ «СОШ № 16» г.Обнинска
Протокол № 2 от «30» 08 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 16»
Бачина Н.В.
Приказ № 188/17 от «02» 09 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению льготного питания обучающимся

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16» г.Обнинска.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Настоящее положение разработано в целях упорядочения организации питания обучающихся, реализации основных направлений социальной политики, оказания социальной поддержки отдельным категориям обучающихся МБОУ «СОШ № 16» путем обеспечения их горячим питанием во время учебного процесса на льготных условиях, во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение определяет и устанавливает условия предоставления льготного питания обучающимся МБОУ «СОШ № 16» за счет средств бюджета города Обнинска Постановлением Администрации города Обнинска 27.12.2017 № 2106-п «О финансировании питания обучающихся общеобразовательных учреждений города Обнинска на 2018 год», решением Обнинского городского Собрания от 12.12.2017 года № 01 - 35 «О бюджете города Обнинска на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», п.п. 2.5, 2.9 постановления Администрации города Обнинска от 07.02.2014 № 141-п «Об утверждении Порядка организации и предоставления питания учащимся в общеобразовательных учреждениях и муниципальном бюджетном образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад компенсирующего вида № 35» города Обнинска» (в редакции постановлений от 29.04.2014 № 731-п, от 18.12.2014 № 2405-п, от 19.11.2015 № 2046-п, от 05.04.2017 № 484-п, от 25.12.2018 № 2101-п).

1.3. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

1.4. Настоящее Положение определяет:

- структуру Комиссии по организации льготного питания,
- основные задачи работы Комиссии по организации льготного питания,
- порядок и направление работы Комиссии по организации льготного питания,
- организацию работы по контролю за питанием обучающихся.
- права и обязанности членов Комиссии

2. СТРУКТУРА КОМИССИИ ПО ЛЬГОТНОМУ ПИТАНИЮ

2.1. Комиссия включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников школы, медицинского персонала и представителя организации, предоставляющей услугу по приготовлению и предоставлению питания. Общее количество членов Комиссии – 5 (пять) человек.

2.2. Председателем Комиссии по организации льготного питания является лицо назначаемое приказом директора на текущий учебный год.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы на текущий учебный год.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Осуществление содействия администрации в организации льготного питания в школе.

3.2. Вести контроль за исполнением нормативных и правовых актов по организации льготного питания обучающихся, организации питания в школе, выполнением условий договора, заключенного с предприятием общественного питания об организации питания обучающихся.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления льготного питания определенным категориям обучающихся.

4.2. Инициаторами постановки на льготное питание являются родители (законные представители) 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.

4.3. 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, Областной закон «Об организации питания обучающихся в отдельных образовательных учреждениях, расположенных на территории Калужской области» и другие соответствующие документы.

4.4. Комиссия рассматривает заявления и документы, представленные заявителем на подтверждение права получения меры социальной поддержки по обеспечению льготным питанием.

4.5. В течении 3 рабочих дней с момента подачи заявления Комиссия рассматривает документы, представленные заявителем и выносит решение о подтверждение права получения меры социальной поддержки по обеспечению льготным питанием заявителя.

4.6. Решение Комиссии по каждому заявлению фиксируется в протоколе заседания и заверяется подписью председателя Комиссии и членами Комиссии. На основании решения, издается Приказ о внесении в списки на льготное питание.

4.7. Комиссия информирует заявителя о принятом решении в течении трех рабочих дней после утверждения протокола заседания Комиссии.

4.8. Рассмотрение заявления и принятие решения Комиссии по вопросу определения льготных категорий обучающихся может производиться в отсутствие заявителя. Заявитель и обучающийся могут ознакомиться с протоколом заседания Комиссии.

5. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ:

5.1. За счет средств бюджета города Обнинска горячим питанием (завтрак) обеспечиваются:

2.8.1. Учащиеся ОУ с первого по четвертый классы, кроме учащихся индивидуально обучающихся на дому.

2.8.2. Учащиеся ОУ с пятого по одиннадцатый классы:

- дети из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход на 1 человека не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области;

- дети с ограниченными возможностями здоровья, кроме детей индивидуально обучающихся на дому;

- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

- дети – инвалиды, кроме детей-инвалидов индивидуально обучающихся на дому.

2.9. За счет средств бюджета города горячим питанием (обеда) на бесплатной основе обеспечиваются дети:

2.9.1. Учащиеся из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход на 1 человека, не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области.

2.9.2. Дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

2.9.3. Дети, с ограниченными возможностями здоровья, кроме детей индивидуально обучающихся на дому.

2.9.4. Дети-инвалиды, кроме детей-инвалидов индивидуально обучающихся на дому.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, индивидуально обучающиеся на дому, бесплатным горячим питанием обеспечиваются в случае посещения ими образовательного учреждения и пребывания в нем в соответствии с индивидуальным учебным планом более 3,5 часов.

Для получения питания родители (законные представители) учащегося МБОУ «СОШ 316» г.Обнинска, относящегося к категориям, указанным в пунктах 2.8, 2.9 Порядка, предоставляют в школу следующие документы:

- заявление о предоставлении питания;
- копию свидетельства о рождении учащегося;
- копию СНИЛС на ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорта);
- согласие на обработку персональных данных.

2.10.2. Для получения питания учащегося из малообеспеченных семей дополнительно к документам указанным в пункте 2.10 Порядка, предоставляют документы, подтверждающие статус малообеспеченной семьи из органов социальной защиты муниципальных образований Калужской области.:

- заявление родителей (законных представителей);
- копии свидетельств о рождении детей;
- справка о доходах семьи за квартал;

Совокупный доход семьи определяется за три календарных месяца (с 1 по 1 число), предшествующих месяцу обращения за предоставлением бесплатного горячего питания.

Среднемесячный совокупный доход члена семьи исчисляется путем деления общей суммы доходов семьи за три календарных месяца на число месяцев в этом расчетном периоде, а затем на число лиц, учитываемых в составе семьи

2.10.3. Детям с ограниченными возможностями здоровья:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий

2.10.4. Детям сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей:

- заявление опекуна (попечителя, приемного родителя);
- копия постановления об установлении опеки (попечительства) или устройства ребенка в приемную семью.

2.10.5. Детям-инвалидам:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности и выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти.

2.11. Заявления родителей (законных представителей) с предоставлением документов, указанных в пункте 2.10 Порядка подаются руководителю МБОУ «СОШ №16».

На основании заявления родителей (законных представителей) с предоставлением документов, указанных в пункте 2.10 Порядка, руководитель школы в течение 5-ти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении меры социальной

поддержки в виде питания и при наличии всех документов издает приказ о внесении учащегося в список на предоставление ему меры социальной поддержки.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСНИКОВ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

6.1. Члены Комиссии по льготному питанию имеют право:

- осуществлять контроль организации льготного питания во время ежедневных завтраков и обедов;
- запросить дополнительные документы на право получения льготного питания у заявителя при возникновении спорных вопросов
- отказать в льготном питании детей: из семей, имеющих доход, превышающий установленный размер по Калужской области; при отсутствии финансовых документов;
- на уважение своего решения сотрудниками школы и родителями.

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.

6.2. Ответственный за организацию питания имеет право:

- не принимать к рассмотрению документы на льготное питание, если они не представляют собой полный набор;
- 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 бесплатного питания обучающихся;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- принимать участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;
- своевременно с медицинским работником школы осуществлять контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
- ставить в известность администрацию о нарушениях при организации питания;
- отчитываться по вопросам организации льготного питания, в том числе перед вышестоящими организациями;
- вести документацию по организации льготного питания.