

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
Организации: З.М.Хайрtdинова
З.М.Хайртдинова
Председатель родительского комитета:
Г.Р.Гильметдинова



«Утверждаю»
Директор: Л.А.Ахтариева
Приказ № 151
от 02.07.2015

Положение о порядке и организации бесплатного питания учащихся МБОУ СОШ с. Исаметово

1.Общая часть.

1.1. Данное положение регулирует вопросы организации бесплатного питания и выдачи продовольственных пайков обучающимся в школе и является основанием для принятия соответствующих решений.

1.2. Данное положение согласуется с нормативно-правовыми документами всех уровней, регламентирующих порядок и организацию бесплатного питания учащихся школы.

2.Порядок рассмотрения заявления о предоставлении питания на бесплатной основе.

2.1. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся в школе производится в пределах средств, выделенных школе на бесплатное питание. В школе в целях определения обоснованности предоставления питания на бесплатной основе обучающимся, отнесенным к одной из категорий согласно нормативно-правовым актам всех уровней, регламентирующих данную деятельность, образуется комиссия, состав которой утверждается приказом директора школы. В состав комиссии включаются представители администрации, профсоюза и родительской общественности школы.

2.2. Питание на бесплатной основе предоставляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение бесплатного и отнесение обучающегося к одной из категорий, определенных нормативно-правовыми актами различных уровней (копия паспорта подавшего заявление, копии свидетельства о рождении детей, справка из управления социальной защиты, справка о составе семьи).

2.3. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе и документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания, подаются ежегодно до 1 сентября текущего календарного года или с момента возникновения права на получение бесплатного питания в комиссию школы. Заявление составляется в произвольной форме. В случае изменения оснований для получения бесплатного питания заявитель обязан уведомить об этом комиссию школы в течение календарного месяца. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

2.4. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе регистрируется школой в журнале регистрации.

Заявитель извещается о дате рассмотрения заявлений комиссией школы под роспись.

2.5. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе, поданные после 1 сентября и в течение учебного года, рассматриваются в течение одного месяца с момента регистрации заявления.

2.6. На заседание комиссии школы приглашается заявитель (законный представитель или другое лицо, действующее на основании доверенности) или обучающийся. Заявление может быть рассмотрено в отсутствие на заседании комиссии заявителя (законного представителя) или обучающегося.

2.7. Комиссия школы вправе до и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на получение питания на бесплатной основе.

2.8. Комиссия школы с учетом утвержденных сметных ассигнований на питание принимает одно из следующих решений:

- предоставить обучающемуся питание на бесплатной основе;
- предоставить обучающемуся из многодетной семьи (три и более ребенка) питание с оплатой 50% стоимости (родитель (лицо заменяющее) обязан письменно заявить о готовности или отказе доплачивать 50% стоимости).
- отказать в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием соответствующего обоснования).

2.9. Решение комиссии школы о предоставлении питания на бесплатной основе действует до конца учебного года.

2.10. Решение комиссии школы по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) решения комиссии.

2.11. Директором школы в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии издается приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или прекращении питания на бесплатной основе. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

2.12. В случае отказа в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе Заявителю и обучающемуся обеспечивается возможность ознакомиться с протоколом заседания или выпиской из протокола заседания комиссии, а также приказом о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе и выпиской из приказа. В случае несогласия с решением и (или) приказом заявитель или обучающийся имеют право обжаловать решение в установленном законом порядке.

3. Организация бесплатного питания обучающихся в школе.

3.1. Обязанности по организации питания на бесплатной основе приказом директора школы возлагаются на заместителя директора по внешкольной воспитательной работе (при возможности с установлением дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и в пределах средств, утвержденных школе на оплату труда).

3.2. Организатор питания ведет ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися бесплатного питания по классам на основе сводного табеля посещаемости детей, осуществляет сбор информации по классам от классных руководителей на основе табелей.

3.3. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы, в том числе во время проведения мероприятий за пределами школы в рамках образовательного процесса.

3.4. Замена бесплатного горячего питания в виде продовольственных пайков допускается:

- в случае невозможности организовать горячее питание в школе;
- для детей, обучающихся на дому;
- при отсутствии обучающегося по причине болезни свыше 7-ми календарных дней.
- в случае отсутствия воды или электричества.

Замена горячего питания продовольственным пайком производится в соответствии с приказом директора школы.

Продовольственный паек может включать в себя:

- фрукты;

- соки;
- печенье, вафли и т.п.;
- йогурты

3.5. Заявка на количество питающихся ежедневно представляется организатору питания накануне (до 15 часов) и уточняется в день питания не позднее второго урока. На основании полученных заявок организатор питания делает общую (сводную) заявку, которую в указанные сроки передает ответственному должностному лицу столовой (организации, осуществляющей предоставление питания).

3.6. Контроль за организацией бесплатного питания (в том числе за обеспечением продовольственными пайками) возлагается на администрацию школы, классных руководителей, комиссию школы. Директор школы несет персональную ответственность за организацию бесплатного горячего питания обучающихся, а также за законность и обоснованность выдачи обучающимся продовольственных пайков.

3.7. Школа в лице директора обязана обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися питания на бесплатной основе (в том числе обеспечения продовольственными пайками), в течение не менее трех лет после окончания обучающимися школы или их перевода в другое образовательное учреждение.

3.8. Школа имеет право направить финансовые средства, не использованные по объективным причинам (отсутствие на учебных занятиях по болезни и т.п.) на дополнительное питание обучающихся, относящихся к одной из категорий, указанных в нормативно-правовых документах всех уровней, регламентирующих организацию бесплатного питания.