

Принято на Совете школы
Протокол № 6 от 01.12.2021г

Утверждено.
Приказ №165 от 01.12.2021г
Директор *Сел* /О. А. Селиверстова/



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации бесплатного питания обучающихся
в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении
Папузинской основной школе

1.Общая часть.

1.1. Положение разработано в соответствии с п.5 статьи 51 Федерального Закона РФ "Об образовании", № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Уставом школы и направлено для создания необходимых условий для питания обучающихся. Данное положение регулирует вопросы организации льготного питания обучающихся в школе и является основанием для принятия соответствующих решений.

Положение о порядке организации льготного питания учащихся в МКОУ Папузинской ОШ регулирует отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями) школьников и устанавливает порядок организации льготного питания обучающихся.

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

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

2.1. Обеспечение льготным питанием обучающихся в школе является мерой социальной защиты обучающихся из малообеспеченных; многодетных семей; находящихся в трудной жизненной ситуации. В целях определения обоснованности предоставления льготного питания обучающимся, отнесенным к одной из категорий согласно нормативно-правовых актов всех уровней, регламентирующих данную деятельность, образуется комиссия, состав которой утверждается приказом директора школы. В состав комиссии включаются представители администрации, родительской общественности школы. Распределением льготного питания Комиссия занимается в течение первых двух недель сентября, а затем по мере поступления заявлений. Право на льготное питание обучающихся реализуется на основании решения комиссии по оказанию адресной помощи малообеспеченным гражданам.

2.2. Организацию питания осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.2. Питание на льготной основе предоставляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся или обучающихся на основании предоставленных документов, подтверждающих статус семьи.

2.3. Заявление о предоставлении льготного питания и документы, подтверждающие право на получение льготного питания, подаются ежегодно до 1 августа текущего календарного года или с момента возникновения права на льготного бесплатного питания в комиссию школы. Заявление составляется в произвольной форме. В случае изменения оснований для получения льготного питания заявитель обязан уведомить об этом комиссию школы в течение календарного месяца. Родители или иные законные представители, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление льготного питания.

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

Заявитель извещается о дате рассмотрения заявлений комиссией школы под роспись.

2.5. Заявление о предоставлении питания на льготной основе, поданные с 01 июня до 01 сентября текущего года, рассматриваются на заседании комиссии школы не позднее 10 сентября текущего года, а заявления, поданные после 1 сентября в течение учебного года, - в течение одного месяца с момента регистрации заявления.

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

2.8. Комиссия школы принимает одно из следующих решений:

-предоставить обучающемуся питание на льготной основе;
-отказать в предоставлении обучающемуся питания на льготной основе (с указанием соответствующего обоснования).

- 2.9. Решение комиссии школы о предоставлении льготного питания 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 льготного питания. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.
- 2.12. В случае отказа в предоставлении обучающемуся питания на льготной 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 льготного питания 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 льготного питания обучающихся в школе.

- 3.1. Обязанности по организации питания на льготных условиях приказом директора школы возлагаются на работника школы.
- 3.2. Организатор питания ведет учет питания по классам, осуществляет сбор информации по классам от классных руководителей. Ответственный за организацию питания обязан своевременно сдавать отчет по льготному питанию обучающихся за месяц.
- 3.3. Льготное 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;
Замена горячего питания продовольственным пайком производится в соответствии с приказом директора школы.
Продовольственный паек может включать в себя:
-фрукты;
-соки;
-крупы
-печенье, вафли и т.п.;
- 3.5. Заявка на количество питающихся ежедневно представляется организатору питания накануне уточняется в день питания не позднее первого урока. На основании полученных заявок организатор питания делает общую (сводную) заявку, которую в указанные сроки передает в столовую
- 3.6 Контроль за организацией льготного питания возлагается на администрацию школы, классных руководителей, комиссию школы. Директор школы несет персональную ответственность за организацию льготного 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 льготной основе, в течение не менее трех лет после окончания обучающимися школы или их перевода в другое образовательное учреждение.

