



Утверждаю _____
Директор Социалистической
средней школы №18
Л.В.Рожкова
20 августа 20 20 г.

Положение об организации льготного питания

1. Общие положения:

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.

Льготное питание обучающихся является мерой социальной защиты обучающихся из малообеспеченных семей, стоящих на учёте в органах социальной защиты населения; из малообеспеченных семей, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума; многодетных малообеспеченных семей; детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; дети-инвалиды из малообеспеченных семей, посещающих образовательные учреждения.

Распределением льготного питания занимается Комиссия по питанию по мере поступления заявлений.

Подготовку документов осуществляют классные руководители совместно с классными родительскими комитетами.

Инициаторами постановки на льготное питание являются родители 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.

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, и другие соответствующие документы. Виды льготного питания: бесплатный завтрак, бесплатный обед, или их сочетание.

2. Условия предоставления льготного питания.

2.1. На бесплатной основе питание предоставляется обучающимся, входящим в одну из следующих категорий:

- среднедушевой доход семьи обучающихся (включая обучающегося) ниже прожиточного минимума, установленного в Тульской 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 асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др.

• обучающиеся из неполных семей, родители которых (один из родителей) умерли.

2.2. Право на обеспечение бесплатным молоком (кисломолочным продуктом) предоставляется всем обучающимся 1-5 классов и учащимся 6-9 классов из многодетных семей (200 мл в неделю в течение учебного года и в дни и часы работы школы).

2.3. Документы, предоставляемые в комиссию для получения льготного питания

- 1) заявление на имя директора школы
- 2) документы, подтверждающие статус семьи

многодетные семьи	свидетельство о многодетной семье
опека	документы об опеке (распоряжение)
инвалидность	справка об инвалидности
родители-инвалиды	справка об инвалидности
потеря кормильца	свидетельство о смерти

3. Организация работы по организации льготного питания:

3.1. Работа по постановке на льготное питание проводится в течение первых двух недель месяца, в котором выделены средства на льготное питание .

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 список, кому из учеников класса предоставить право льготного питания и на какой срок.

3.4. Родители детей из многодетных семей представляют заявление и копию удостоверения многодетной семьи.

3.5. Родители детей из многодетных семей, которые подтверждают и статус малообеспеченности представляют весь пакет документов, указанный в п. 3.2.

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

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

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

3.9. При необходимости, особенно в случае, если родительский комитет не поддерживает ходатайства о льготном питании, на заседание комиссии приглашаются родители (законные представители), классный руководитель.

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

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

3.12. Повседневную организацию бесплатного питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного за организацию питания.

4. Права и обязанности участников воспитательного процесса:

4.1. Члены Комиссии по льготному питанию имеют право:

- организовать дополнительное посещение семей, подавших заявление на льготное питание для выявления спорных вопросов;
- отказать в льготном питании детей: из семей, имеющих доход, превышающий установленный размер; при отсутствии финансовых документов;
- осуществлять контроль организации льготного питания во время ежедневных завтраков и обедов;
- на уважение своего решения сотрудниками школы и родителями.

Обязаны:

- объективно выносить решения о предоставлении или отказе в бесплатном питании;
- своевременно сообщать 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.

4.2. Классные руководители имеют право:

- предлагать льготное питание детям из малообеспеченных семей;
- участвовать в заседании родительского комитета при рассмотрении вопросов бесплатного 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.
- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с льготным питанием.

Обязан:

- осуществлять ежедневный контроль за правильностью питания;
- 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;
- 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;
- вести документацию по льготному питанию.