

Приложение к приказу
муниципального образовательного
учреждения «Социалистическая
средняя общеобразовательная
школа №18»

от 28 сентября 2012 г. № 93

Утверждаю
Директор Л.В. Рожкова
«01» октября 2012 г.



Положение об организации льготного питания

1. Общие положения:

1. Льготное питание обучающихся является мерой социальной защиты обучающихся из малообеспеченных семей, семей, оказавшихся социально опасном положении.

2. Бесплатное питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения обучающимся Учреждения.

Бесплатное питание предоставляется с начала учебного года, в случае обращения заявителя за назначением бесплатного питания и предоставления необходимых документов в Учреждение не менее, чем за 15 дней до начала учебного года.

При обращении за назначением бесплатного питания в течении текущего учебного года, бесплатное питание предоставляется со дня принятия решения о назначении бесплатного питания.

3. Бесплатное питание обучающимся предоставляется по решению Комиссии по предоставлению льготного питания отдельным категориям обучающихся, созданном в Учреждении и согласно приказа директора школы на основании документов, которые предоставляются родителями в общеобразовательное учреждение.

4. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения.

5. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

6. Подготовку документов осуществляют классные руководители совместно с классными родительскими комитетами.

7. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

8. При распределении льготного питания руководством являются финансовые документы, акты материального обследования, и другие соответствующие документы.

Виды льготного питания: бесплатный завтрак, бесплатный обед, молочные продукты.

2.Условия предоставления льготного питания.

2.1. Для предоставления бесплатного питания учащимся из семей, отнесенных к категории малообеспеченных (к категории малообеспеченных относятся семьи, в которых среднемесячный доход на одного члена семьи не превышает прожиточного минимума, установленного на территории Тульской области), родители (законные представители) предоставляют в общеобразовательное учреждение следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) по установленной форме (приложение);
- справку с места жительства о составе семьи, подтверждающую совместное проживание несовершеннолетних детей с родителями (законными представителями);
- справку из органов социальной защиты населения (при необходимости);
- справки о доходах родителей (законных представителей) и других совместно проживающих членов семьи за 6 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Расчет среднемесячного дохода на одного члена семьи производится следующим образом: $Дср. = (Д : С) : 6$, где:

Д - совокупный доход семьи за 6 месяцев;

С - число членов семьи;

6 - шесть месяцев года.

К основным видам доходов членов семьи (гражданина) относятся:

- все виды заработной платы по основному месту работы, в т.ч.:
- суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам, по сдельным расценкам и т.д.;
- все виды доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам;

- премии (вознаграждения), имеющие регулярный или периодический характер, а также по итогам работы за год;
- оплата за выполненные работы по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством;
- все виды пенсий, доплаты к ним, компенсационные выплаты, пособия;
- стипендии, выплачиваемые обучающимся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства;
- пособия по безработице, а также стипендии, получаемые безработным в период профессионального обучения и переобучения;
- пособия по временной нетрудоспособности, в т.ч. по беременности и родам;
- суммы, выплачиваемые на период трудоустройства уволенным в связи с ликвидацией организации;
- доход от предпринимательской деятельности;
- получаемые алименты (выплачиваемые алименты из дохода исключаются);
- периодическая адресная помощь, оказанная в течение последних шести месяцев.

Состав семьи, учитываемый при исчислении среднемесячного дохода:

1) При расчете среднемесячного дохода малоимущей семьи в ее состав включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

2) При расчете среднемесячного дохода малоимущей семьи в ее состав не включаются:

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов либо обучающиеся в военных образовательных учреждениях профессионального образования до заключения контракта о прохождении военной службы;
- лица, осужденные или находящиеся под арестом, на принудительном лечении по решению суда, в связи с прохождением судебно-медицинской экспертизы на основании постановления следственных органов или суда;
- дети, находящиеся под опекой (попечительством), на содержание которых выплачивается ежемесячное пособие в соответствии с законодательством РФ;

- дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;
- трудоспособные неработающие граждане, не состоящие на учете в службе занятости.

При необходимости общеобразовательное учреждение оформляет акт комиссионного обследования материально-бытового положения семьи

2.2. Предоставление бесплатного питания учащимся из семей, оказавшимся в социально опасном положении, производится на основании:

- заявления родителя (законного представителя) по установленной форме;
- заявления (ходатайства) классного руководителя;
- акта комиссионного обследования материально-бытового положения семьи, проводимого классным руководителем (учителем) совместно с социальным педагогом и заместителем директора по учебно-воспитательной работе (акт утверждается руководителем образовательного учреждения). Обследование уровня жизни и доходов семей данной категории с целью оказания им социальной поддержки проводится 2 раза в год (сентябрь, январь).

2.3. Все вышеперечисленные документы предоставляются 2 раза в год (на 1 сентября и 1 января) и должны храниться в образовательном учреждении не менее пяти лет.

2.4. В случае необоснованного получения бесплатного питания вследствие злоупотребления заявителем (предоставление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения бесплатного питания) общеобразовательное учреждение вправе потребовать от родителей (законных представителей) возмещение затраченных бюджетных средств на бесплатное питание обучающемуся.

2.5. Общеобразовательное учреждение вправе временно отменять бесплатное питание обучающимся в случаях, когда трудоспособные члены малообеспеченной семьи не работают, не служат, не учатся на дневной форме обучения до выяснения уважительной причины отсутствия реального дохода и получения результатов обследования материально-бытового положения семьи.

3. Организация работы по организации льготного питания:

3.1. Родители (законные представители) подают заявление и финансовые документы о доходах семьи классным руководителям.

3.2. 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.

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

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

Директору _____
(наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

паспорт серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

проживающего (ей) по адресу _____

_____ контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить бесплатное питание моему ребенку _____

_____, уч-ся _____ класса.

Ф.И.О.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Обязуюсь:

В случае изменения состава семьи, места жительства (регистрации), доходов семьи и др. сообщать в образовательное учреждение в течение 10 рабочих дней.

Предупрежден (а) о возмещении затраченных бюджетных средств на льготное питание ребенку в случае предоставления недостоверных сведений.

Дата

Подпись

(расшифровка подписи)