

Утвержден
директором МБОУ «СОШ № 54»
города Чебоксары.
Приказ № 0-09 от 14.01.2016 г.



ПРАВИЛА
предоставления льготного питания обучающимся
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 54
с углубленным изучением отдельных предметов»
города Чебоксары Чувашской Республики

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54 с углубленным изучением отдельных
предметов» города Чебоксары
Чувашской Республики**

Правила предоставления льготного питания.

1. Общие положения.

1.1. Правила предоставления льготного питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 54 с углубленным изучением отдельных предметов» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – "Правила") определяют основные организационные принципы, правила и требования к организации льготного питания обучающихся, регулируют отношения между администрацией школы и родителями (законными представителями).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 12.09.2007 г. № 214 «Об утверждении положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Чебоксары»;

- Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 19.11.2015 № 3482 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 12.09.2007 № 214»;

- Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 30.12.2015 № 3830 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 12.09.2007 № 214»;

- Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 01.07.2013 г. № 2076 «Об установлении предельной стоимости питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Чебоксары».

- Постановлением администрации г. Чебоксары ЧР от 28.12.2015 № 3816 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 01.07.2013 № 2076»;

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех обучающихся в школе.

1.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам питания, утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора школы.

1.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Цели задачи.

2.1. Основными целями и задачами при организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ № 54» г. Чебоксары являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

3. Правила организации питания, предоставляемого на льготной основе.

3.1. Питание на платной основе предоставляется всем обучающимся по их желанию в соответствии с действующим законодательством. Оплата за питание производится за счет родительских средств:

- через терминал по безналичному расчету, через карты питания;
- через талонную систему (родители приобретают талоны на питание в кассе предприятия общественного питания, обслуживающего школу)

3.2. Право на получение льготного питания имеют обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по Чувашской Республике (далее – малоимущая семья). Льготное питание предоставляется обучающимся в количестве 10 % от общего количества обучающихся в образовательной организации, из них: 4 % - на 100 % от стоимости; 6 % - на 50% от стоимости. Льгота на питание предоставляется обучающимся на стоимость обеда.

3.3. Льгота для получения льготного питания родители (законные представители) должны представить в общеобразовательную организацию следующие документы:

- личное заявление, в котором указывается фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, класс, в котором обучается;
- документ из отдела социальной защиты населения, подтверждающий получение семьей статуса малоимущей семьи.
- документ о признании семьи малоимущей представляется в общеобразовательную организацию не позднее 25 января и 25 августа текущего года.

Родители (законные представители) обучающихся вправе предоставлять иные документы, подтверждающие право на льготное питание.

3.4. Общеобразовательная организация:

- определяет ответственного за организацию питания в образовательной организации;
- регистрирует документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений, выдает после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении бесплатного питания обучающемуся, оформляет на каждого обучающегося, которому предоставляется льготное питание, дело, в которое подшиваются все представленные документы, обеспечивает хранение документов у ответственного лица за организацию питания в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой дел общеобразовательной организации;
- обеспечивает контроль по учету обучающихся питанием на льготной основе и целевому расходованию бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ведет таблицу учета посещаемости школьной столовой;
- соблюдает сроки предоставления в вышестоящие организации отчетной документации (акт о предоставленном питании, ежедневное меню, табель учета).

3.5. В общеобразовательной организации приказом директора назначается комиссия по определению списочного состава обучающихся на получение льготного питания (далее – Комиссия по льготному питанию).

Основной задачей Комиссии по льготному питанию является вынесение заключения о предоставлении льготного питания обучающимся.

3.6. Работа в Комиссии по льготному питанию осуществляется на безвозмездной основе.

3.7. Комиссия по льготному питанию состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии (не менее 5 человек). В состав комиссии входят директор, заместитель директора, педагогический работник, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель органа общественного самоуправления.

3.8. Комиссия по льготному питанию осуществляет следующие функции:

- проводит анализ представленных документов в соответствии с установленными критериями;
- составляет акт обследования жилищных условий;
- на основании проведенного анализа готовит заключение о предоставлении льготного питания обучающимся.

3.9. Заседания Комиссии по льготному питанию проводятся дважды в год: в августе (после 25 числа) и январе (после 25 числа).

3.10. Заседание Комиссии по льготному питанию считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов.

3.11. Комиссию по льготному питанию возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

3.12. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь.

3.13. Комиссия по льготному питанию дает заключение по следующим критериям:

1) для обучающихся, которым предоставляется льготное питание в размере 100 % от стоимости:

а) величина среднедушевого дохода семьи, указанного в документе, подтверждающем статус семьи малоимущей, менее 50 % величины прожиточного минимума на душу населения в Чувашской Республике;

б) акт обследования жилищных условий;

2) для обучающихся, которым предоставляется льготное питание в размере 50 % от стоимости:

а) величина среднедушевого дохода семьи, указанного в документе, подтверждающем статус семьи малоимущей, более 50 % величины прожиточного минимума на душу населения в Чувашской Республике;

б) акт обследования жилищных условий.

3.14. Ответственность за правомерность предоставления льготного питания обучающимся возлагается на директора общеобразовательной организации.

3.15. Решения Комиссии по льготному питанию принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.16. На основании протокола заседания Комиссия по льготному питанию готовит заключение о предоставлении льготного питания обучающимся.

3.17. За общеобразовательной организацией сохраняется право:

корректировать во время учебного года контингент обучающихся на получение льготного питания в пределах выделенных ассигнований, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся, и для удобства родителей (законных представителей) детей устанавливать график дополнительного приема документов в течение учебного года при наличии свободных средств;

принимать решения о предоставлении льготного питания обучающимся и утверждения приказом директора школы (не позднее 6 рабочих дней после приема документов) списка детей для получения льготного питания, либо направления заявителю мотивированного ответа об отказе в предоставлении льготы на основании заключения Комиссии по льготному питанию (протокола заседания Комиссии по льготному питанию по рассмотрению представленных документов обучающихся).

3.18. Комиссия по льготному питанию по рассмотрению представленных документов отказывает в предоставлении льготного питания в следующих случаях:

- не предоставлены в образовательную организацию документы, предусмотренные пунктом 3.3 Правил;

- представленные документы не соответствуют критериям, установленным пунктом 3.13 Правил;

- при отсутствии свободных средств, выделенных общеобразовательной организацией.

3.19. При наличии субсидий льготное питание обучающихся начинается с первого дня учебного года.

3.20. Сроки размещения на информационном стенде, на официальном сайте учреждения (не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта) информации о количестве имеющихся мест, информации о наличии свободных мест для приема дополнительных заявлений на предоставление льготного питания обучающимся (не позднее 31 августа текущего года) по форме:

Кол-во 100%	Занято на	Свободно на	Кол-во 50%	Занято на	Свободно на
льготных	текущую	текущую	льготных	текущую	текущую

мест	дату:	дату	мест	дату:	дату

3.21. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

3.22. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе, расписываясь в соответствующих актах;

4. Распределение прав, обязанностей и ответственности участников процесса по организации льготного питания обучающихся

4.1. Ответственный за организацию льготного питания обязан:

-координировать и контролировать деятельность классных руководителей и сотрудников Предприятия;

-формировать список и совместно с социальным педагогом вести учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

4.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

-своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении;

-своевременно предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания;

4.3. Обучающиеся имеют право:

-получать ежедневное, полноценное, горячее питание в соответствии с графиком работы столовой;

4.4. Обучающиеся обязаны:

-соблюдать правила поведения в столовой;

-соблюдать культуру питания.

5. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации льготного питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

5.1. Правила предоставления льготного питания.

5.2. Приказ директора о назначении ответственных за организацию льготного питания лиц с возложением на них функций контроля.

5.4. Журнал приема заявлений на льготное питание.

5.3. Табель по учету питающихся на льготной основе.

7.6. Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание

7.7. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации льготного питания.