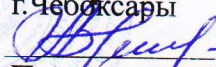


Принято на заседании Управляющего совета
МБОУ «СОШ №33» г. Чебоксары
№ 3 от 04.03.2019 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №33»
г. Чебоксары
 Л.В. Григорьева
Приказ от 06.03.2019 г. № 118-о



ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении льготного питания обучающимся в МБОУ «СОШ № 33» г.Чебоксары

I. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении льготного питания обучающимся в МБОУ «СОШ №33» г.Чебоксары (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации города Чебоксары от 12.09.2007 № 214 «Об утверждении положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Чебоксары» (с изменениями и дополнениями),

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации питания в школе на льготной основе.

II. Цели и задачи

2.1. Повышение доступности питания.

2.2. Своевременное и качественное оказание социальной поддержки обучающимся из малообеспеченных семей путём обеспечения их горячим питанием во время учебного процесса на льготных условиях.

III. Питание обучающихся на льготной основе

3.1. Право на получение льготного питания имеют обучающиеся:

- из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по Чувашской Республике (далее - малоимущая семья);
- с ограниченными возможностями здоровья.

Льгота на питание предоставляется обучающимся:

из малоимущих семей - на стоимость обеда;

с ограниченными возможностями здоровья – на стоимость завтрака и обеда.

Льготное питание предоставляется обучающимся из малоимущих семей в количестве 10% от общего количества обучающихся в школе, из них: 4% - на 100% от стоимости; 6% - на 50% от стоимости.

3.2. Финансирование расходов, связанных с предоставлением льготного питания обучающимся, осуществляется в пределах средств бюджета города Чебоксары, предусмотренных главному распорядителю - управлению образования администрации города Чебоксары и предоставляемых муниципальным бюджетным общеобразовательным организациям города Чебоксары в виде субсидии на иные цели.

3.3. Для получения льготного питания родители (законные представители) должны предоставить в общеобразовательную организацию следующие документы:

– личное заявление, в котором указывается фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения, класс, в котором обучается, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

– документ из отдела социальной защиты населения, подтверждающий получение семьей статуса малоимущей семьи (в случае предоставления права на льготное питание обучающимся из малоимущих семей);

– заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса "обучающийся с ограниченными возможностями здоровья" (в случае предоставления права на льготное питание обучающимся с ограниченными возможностями

здоровья).

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

Родитель (законный представитель) вправе представить указанные документы в школу, которую посещает ребенок, по собственной инициативе. При этом родителем (законным представителем) предоставляется документ о признании семьи малоимущей, выданный по месту жительства либо месту пребывания семьи не ранее чем за 15 дней до дня подачи заявления.

В случае несвоевременного обновления родителями (законными представителями) документа, подтверждающего получение семьей статуса малоимущей семьи, обучающийся исключается из списочного состава обучающихся на получение льготного питания.

IV. Порядок приёма документов для предоставления льготного питания

4.1. Приём заявлений осуществляется в Школе: понедельник – пятница: с 09 ч. до 16 ч.

4.2. Школа:

- 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 табель учета посещаемости школьной столовой;

- соблюдает сроки предоставления в вышестоящие организации отчетной документации (акт о предоставленном питании, ежедневное меню, табель учета).

4.3. В общеобразовательной организации приказом директора школы 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.

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

4.5. 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.

4.6. Заседания Комиссии по льготному питанию проводятся по мере представления заявлений и документов.

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

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

4.9. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь.

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

1) для обучающихся из малоимущих семей, 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 из малоимущих семей, 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) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которым предоставляется льготное питание в размере 100% от стоимости:

а) заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с присвоением статуса "обучающийся с ограниченными возможностями здоровья".

4.11. Ответственность за правомерность предоставления льготного питания обучающимся возлагается на заместителя директора, ответственного за организацию питания в школе.

4.12. 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.

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

4.14. 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).

4.15. 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. Положения;

- представленные документы не соответствуют критериям, установленным пунктом 4.12. Положения;

- при отсутствии свободных средств, выделенных общеобразовательной организацией.

V. Информирование родителей (законных представителей) о порядке предоставления льготного питания обучающимся.

5.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, настоящее Положение размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы.

5.2. На информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Школы размещается информация о количестве имеющихся мест для получения льготного питания.