

«ПРИНЯТО»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

на педагогическом совете  
МБОУ Приволенской СШ

Председатель ПК  
МБОУ Приволенской СШ

Директор  
МБОУ Приволенской СШ

Протокол № \_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о предоставлении компенсации части родительской платы по организации питания обучающихся (льготного питания)

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 01.07.2016 г.) «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Администрации Ремонтненского района от 30.03.2016 года №160 «Об организации питания обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Ремонтненского района», в соответствии с требованиями СанПиН к организации питания обучающихся, в целях исполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 25 октября 2010 года №1873-р «Основы государственной политики Российской Федерации в области здорового питания населения на период до 2020 года».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок и устанавливает условия предоставления компенсации части родительской платы по организации питания (далее - льготного питания) обучающимся МБОУ Приволенской СШ за счет средств муниципального бюджета.

1.3 Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель образовательной организации.

1.4 Непосредственную организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

1.5 Льготное питание обучающихся является мерой социальной защиты обучающихся из категорий семей, установленных Постановлением Администрации Ремонтненского района и перечисленных в п. 2.2.

1.6 Распределением льготного питания в МБОУ Приволенской СШ занимается Комиссия по льготному питанию, в которую входят:

- председатели родительских комитетов по одному от каждого класса;
- ответственный за организацию питания в школе.

1.7 Подготовку документов для рассмотрения Комиссией 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 или классный руководитель.

1.8 Замена питания денежной компенсацией и иные расчётные схемы при использовании выделенных бюджетных средств не допускаются.

#### 2. Условия предоставления льготного питания

2.1 Льгота на питание предоставляется в размере 20 рублей в день на 1 человека для 40% от общего количества обучающихся 1-11 классов.

2.2 На льготной основе питание предоставляется обучающимся, входящим в одну из следующих категорий:

- дети из малообеспеченных семей;
- дети из многодетных семей;
- дети из семей, вынужденных переселенцев;

- дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья;
  - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей);
  - дети, находящиеся под опекой (попечительством), дети в приемных семьях;
  - дети, имеющие родителей-инвалидов I и II группы;
  - дети, имеющие родителей-участников боевых действий;
  - дети, получающие пенсию по потере кормильца.
- 2.3 Период предоставления льготного питания – один квартал (три месяца) учебного года.
- 2.4 Список обучающихся, получающих льготное питание, формируется путем открытого голосования Комиссией по льготному питанию и пересматриваются за неделю до окончания квартала.
- 2.5 Приоритет при предоставлении льготного питания имеют обучающиеся начальных классов, дети, посещающие занятия по внеурочной деятельности.
- 2.6 Списки на предоставление льготного питания обучающимся формируются по мере поступления заявлений от родителей обучающихся ответственному за организацию питания.
- 2.7 На основании протокола заседания Комиссии по льготному питанию директором школы издается приказ о предоставлении льготного питания обучающимся.
- 2.8 Повседневную организацию льготного питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного за организацию питания.

### **3. Организация питания обучающихся.**

- 3.1 Обучающиеся питаются по графику, утвержденному руководителем образовательной организации.
- 3.2 Питание обучающихся производится согласно меню, разработанному предприятием (фирмой, ИП и т.д.), предоставляющим услугу по организации питания в школе.
- 3.3 Питание школьников, не имеющих льгот, перечисленных в п. 2.2 настоящего Положения осуществляется за наличный расчет.
- 3.4 Отпуск льготного питания осуществляется согласно списку, утверждённому приказом руководителя образовательной организации.
- 3.5 Контроль посещения столовой возлагается на ответственного за организацию питания, классных руководителей и заведующего хозяйством школы.
- 3.6 Классные руководители, учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, заведующий хозяйством несут персональную ответственность за отпуск питания обучающимся согласно приказу.

### **4. Права и обязанности участников процесса**

#### **4.1 Члены Комиссии по льготному питанию:**

Имеют право:

- организовать дополнительное посещение семей, подавших заявление на льготное питание для выяснения спорных вопросов;
- отказать в льготном питании детям при отсутствии заявления родителей (полномочных представителей);
- отказать в льготном питании при превышении установленной квоты в 40% от общего количества обучающихся в школе на текущий квартал, при этом указанные обучающиеся имеют приоритет в предоставлении льготного питания на последующие периоды (кварталы), а так же, находятся в списке «резерва» по предоставлению льготного питания для оперативной замены отсутствующих обучающихся из основного списка;
- осуществлять контроль организации льготного питания во время ежедневных завтраков и обедов;
- на уважение своего решения сотрудниками МБОУ Приволенской СШ и родителями обучающихся.

Обязаны:

- объективно выносить решения о предоставлении или отказе в льготном питании;
- своевременно сообщить родителям о результатах рассмотренного вопроса;
- корректно и уважительно отзываться о родителях, обучающихся и членах их семей;

#### 4.2 Классные руководители:

Имеют право:

- предлагать льготное питание детям из категорий семей, перечисленных в п. 2.2.;
- участвовать (при необходимости) в заседании родительского комитета при рассмотрении вопросов льготного питания (с правом совещательного голоса);
- представлять на рассмотрение Комиссии вопросы питания детей, попавших в трудные жизненные обстоятельства.

Обязаны:

- осуществлять льготное питание согласно приказу;
- вести ежедневный учет питающихся на льготной основе;
- снимать с льготного питания на время отсутствия (болезни и т.д.) обучающихся в школе и производить замену из резерва обучающихся;
- 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 нахождения в столовой;
- организовывать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о правильном питании.

#### 4.3 Ответственный за организацию питания:

Имеет право:

- 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, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с льготным питанием.

Обязан:

- осуществлять ежедневный контроль правильности питания;
- доводить до сведения классных руководителей изменения в списках обучающихся, получающих льготное питание, после издания приказа;
- контролировать количество фактически присутствующих в школе обучающихся, получающих льготное питание;
- готовить пакет документов по школе для организации льготного питания обучающихся;
- посещать все совещания по вопросам организации питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчётность;
- ставить в известность администрацию школы о нарушениях при организации питания;
- отчитываться по вопросам организации льготного питания, в том числе перед вышестоящими организациями;
- вести документацию по льготному питанию.

4.4 Проверка качества приготовления пищи осуществляется заведующим хозяйством до начала приема пищи обучающимися.

4.5 Контроль технологии приготовления пищи осуществляется поваром ежедневно и отмечается в бракеражном журнале.

4.6 Контроль обеспечения школьников льготных категорий полноценным и качественным питанием и отчётность в вышестоящие органы осуществляет Ремонтненский отдел образования Администрации Ремонтненского района и соответствующие надзорные органы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Макаринский Владимир Александрович

Действителен с 17.12.2021 по 17.12.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Макаринский Владимир Александрович

Действителен с 17.12.2021 по 17.12.2022