



## **Положение об организации льготном питании**

### **1. Общие положения:**

1.1. Положение разработано на основании:

- постановления Правительства Республики Бурятия от 27.07.2016 N 334 " О Порядке предоставления и расходования субсидий из республиканского бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) в Республике Бурятия на организацию горячего питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (с изменениями на 31 августа 2020 года);
- постановления Администрации города Улан-Удэ от 18.08.2014 № 244 «Об утверждении порядков предоставления и расходования субсидий из бюджета городского округа "Город Улан-Удэ" и республиканского бюджета на организацию бесплатного питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городской округ "Город Улан-Удэ" (с изменениями на 29 мая 2020 года);

1.2. Организация бесплатного питания осуществляется путем предоставления:

- бесплатных одноразовых горячих завтраков (полдников) в школьном буфете в дни учебного процесса (кроме каникулярных и праздничных дней, а также периодов приостановления посещения обучающимися общеобразовательных организаций по санитарно-эпидемиологическим основаниям). В дни непосещения обучающимися горячие завтраки (полдники) не предоставляются, денежные средства не возмещаются;
- наборов продуктов питания в виде сухого пайка в периоды приостановления посещения обучающимися общеобразовательных организаций по санитарно-эпидемиологическим основаниям в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
- в периоды приостановления посещения обучающимися общеобразовательных организаций по санитарно-эпидемиологическим основаниям в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) наборами продуктов питания в виде сухого пайка также обеспечиваются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и нуждающиеся в длительном лечении, дети-инвалиды, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательные организации, осваивающие основные общеобразовательные программы на дому.

1.3. Список обучающихся, получающих бесплатное питание, может уточняться в течение финансового года при наличии средств субсидий в связи с поступлением или выбытием

обучающихся, получающих бесплатное питание без уменьшения установленной стоимости завтрака(полдника).

- 1.4. Стоимость завтрака (полдника) устанавливается приказом МАОУ «СОШ №4» г.Улан-Удэ с учетом фактической численности обучающихся, получающих бесплатное питание в пределах выделенного объема субсидии. В случае возникновения экономии средств субсидии и (или) уточнения списка обучающихся, получающих бесплатное питание, МАОУ «СОШ №4» г.Улан-Удэ вправе изменить стоимость завтрака (полдника) в сторону увеличения.
- 1.5. Количество дней питания устанавливается МАОУ «СОШ №4» г.Улан-Удэ в пределах выделенного объема субсидий, численности обучающихся, нуждающихся в питании, и стоимости завтрака(полдника).
- 1.6. Положение регулирует отношения между ОО и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам предоставления бесплатного питания.
- 1.7. Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначенный приказом директора на текущий учебный год.
- 1.8.Подготовку документов осуществляют классные руководители совместно с классными родительскими комитетами.
- 1.9.Инициаторами постановки на бесплатное питание являются родители обучающихся или лица их заменяющие путем подачи письменного заявления. В исключительных случаях инициаторами постановки на бесплатное питание могут выступать представители родительской общественности класса, социальный педагог или классный руководитель.
- 1.10. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения бесплатного питания.

## **2. Условия предоставления льготного питания:**

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

- обучающиеся из категории малообеспеченные семьи, среднедушевой доход семьи обучающихся (включая обучающегося) ниже прожиточного минимума, установленного в Республике Бурятия, на основании справки установленного образца, выдаваемой республиканским государственным учреждением «Управление социальной защиты населения по г.Улан-Удэ»;

- обучающиеся из категории «дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации», на основе ходатайства родительского комитета, общеобразовательной организации. Ходатайство предоставляется на основании акта обследования жилищно-бытовых условий родительским комитетом семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Ходатайство рассматривается педагогическим советом общеобразовательной организации, который принимает решение о предоставлении обучающимся бесплатного питания.

### 3. Организация работы по постановке на бесплатное питание:

3.1. Работа по постановке на бесплатное питание проводится два раза в год: сентябре и январе, кроме учащихся из многодетных (малообеспеченных) семей.

3.2. Родители (законные представители) подают заявление и предъявляют документы согласно заявленной категории.

Для какой категории детей	Какие документы предоставлять	Кому подаются документы
Обучающиеся из категории малоимущие семьи	- заявление законного представителя; - справка установленного образца, выдаваемая республиканским государственным учреждением «Управление социальной защиты населения по г.Улан-Удэ».	Родителями (законными представителями) в УСЗН г.Улан-Удэ. Ответственный за организацию питания производит сверку с УСЗН г.Улан-Удэ.
Обучающиеся из категории «дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации»	- заявление законного представителя;	В родительский комитет класса.

3.3. На основании поданных документов, из категории «дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации», родительский комитет класса и классный руководитель рассматривают полученную информацию, посещают семьи, проводят собеседования с родителями (законными представителями), изучают условия проживания и составляют акт обследования жилищно-бытовых условий.

- 3.4. Документы после рассмотрения родительским комитетом класса подаются ответственному за организацию питания.
- 3.5. Родители имеют право и самостоятельно подать документы ответственному за организацию питания в случае, если родительский комитет класса не поддерживает предоставление бесплатного питания.
- 3.6. Ответственный за организацию питания предоставляет документы на рассмотрение Педагогическим советом школы.
- 3.7. На основании протокола Педагогического совета школы издается директором школы приказ.
- 3.8. В случае утраты обучающимся оснований, дающих право на представление бесплатного питания, принимается решение и издаётся приказ по ОУ о прекращении предоставления бесплатного питания.
- 3.9. Повседневную организацию бесплатного питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного за организацию питания и несут персональную ответственность за питание учащихся своего класса.

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

4.1. Члены Родительского комитета класса имеют право:

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

Обязаны:

- объективно выносить решения о предоставлении или отказе в бесплатном питании;
- своевременно сообщить 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 бесплатное 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 актов обследования жилищно-бытовых условий семей.

Обязаны:

- осуществлять бесплатное питание согласно приказу;
- вести ежедневный учет питающихся на бесплатной основе;
- сопровождать обучающихся в столовую для принятия пищи в соответствии с графиком питания;
- 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 бесплатное 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 бесплатным питанием.

Обязан:

- осуществлять ежедневный контроль за организацией питания;
- доводить до сведения классных руководителей изменения в списках обучающихся, имеющих бесплатное питание, после издания приказа;
- лично контролировать количество фактически присутствующих в школе учащихся, питающихся бесплатно, сверяя с журналом;
- готовить пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся;
- посещать все совещания по вопросам организации питания, проводимые Комитетом по образованию Администрации г.Улан-Удэ;
- своевременно предоставлять необходимую отчетность в бухгалтерию;
- проверять ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускать перерасхода стоимости питания учащихся;
- 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 и УС школы о нарушениях при организации питания;
- отчитываться по вопросам организации льготного питания, в том числе перед вышестоящими организациями;
- вести документацию по льготному питанию.