

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ СОШ №3
г. Лобня Московской области
26 августа 2014 г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №5
г. Лобня Московской области

_____ С.В.Андрянова

Приказ от «_01_»_09_ 2014 г.№_84_

**Положение
о порядке организации
бесплатного питания обучающихся
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной школе №3
имени Героя Советского Союза В.А. Борисова**

**г.Лобня
2014 год**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации бесплатного и питания в МБОУ СОШ №3 имени Героя Советского Союза В.А.Борисова г. Лобня

1.2. Обучающиеся, получающие питание на бесплатной основе, обеспечиваются в общеобразовательном учреждении завтраком (категория обучающихся ежегодно может изменяться) и (или) обедами.

2. Порядок рассмотрения заявления о предоставлении питания на бесплатной основе.

2.1. Обеспечение бесплатным питанием обучающихся в МБОУ СОШ №3 имени Гшероя Советского Союза В.А.Борисова г. Лобня производится в пределах средств, выделенных образовательному учреждению на бесплатное питание. В образовательном учреждении в целях определения обоснованности предоставления питания на бесплатной основе обучающимся, формируется и утверждается приказом по школе комиссия в составе социального педагога, классного руководителя и ответственного за организацию питания, целью которой является установление материального положения семьи на основе выхода в семью, обследования жилищно-бытовых и материальных условий и составления акта. Акт обследования вносится классным руководителем на рассмотрение педсовета для принятия решения. По результатам решения педагогического совета директором школы издается приказ о внесении кандидатуры обучающегося в список на бесплатное питание.

2.2. Питание на бесплатной основе предоставляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания (справка о постановке на учет в отделе соцзащиты, копия удостоверения многодетной семьи и др.) При предоставлении справки из отдела социальной защиты при администрации города Лобня выход в семью и составление акта может не производиться.

2.3. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе и документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания, подаются ежегодно с 1 июня до 1 сентября текущего календарного года или с момента возникновения права на получение бесплатного питания в комиссию образовательного учреждения. Заявление составляется в произвольной форме. В случае изменения оснований для получения бесплатного питания заявитель обязан уведомить об этом комиссию образовательного учреждения в течение календарного месяца. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

2.4. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе регистрируется секретарем школы или ответственным за питание в образовательном учреждении.

2.5. Заявления о предоставлении питания на бесплатной основе, поданные с 1 июня до 1 сентября текущего года, рассматриваются на заседании комиссии образовательного учреждения не позднее 10 сентября текущего года, а заявления, поданные после 1 сентября в течение учебного года, - в течение одного месяца с момента регистрации заявления.

2.6. Комиссия образовательного учреждения вправе до и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на получение питания на бесплатной основе.

2.7. Комиссия образовательного учреждения с учетом утвержденных сметных ассигнований на питание принимает одно из следующих решений:

- предоставить обучающемуся питание на бесплатной основе;
- отказать в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием соответствующего обоснования).

2.9. Решение комиссии образовательного учреждения о предоставлении питания на бесплатной основе действует до конца учебного года.

2.10. Решение комиссии образовательного учреждения по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) решения комиссии.

2.11. Директором образовательного учреждения в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии издается приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или прекращении питания на бесплатной основе.

2.12. Заявителю и обучающемуся обеспечивается возможность ознакомиться с приказом о предоставлении или об отказе в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе. В случае несогласия с решением и (или) приказом заявитель или обучающийся имеют право обжаловать решение в установленном законом порядке.

3. Организация питания обучающихся на бесплатной основе.

3.1. Обязанности по организации питания на бесплатной основе руководителем (директором) образовательного учреждения возлагаются на работника образовательного учреждения с установлением дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и в пределах средств, утвержденных образовательному учреждению на оплату труда.

3.2. Организатор питания ведет ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися бесплатного питания по классам (группам) и выдает индивидуальные талоны.

3.3. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения образовательного учреждения, в том числе во время проведения мероприятий за пределами образовательного учреждения в рамках образовательного процесса.

3.4. Выдача бесплатного питания, оплачиваемого из бюджетных средств, осуществляется по индивидуальным талонам. На талоне проставляется фамилия ученика, печать образовательного учреждения и подпись ответственного лица. Талоны на питание используются только в день питания ученика.

3.5. Заявка на количество питающихся ежедневно представляется организатору питания накануне (до 15 часов). На основании полученных заявок организатор питания делает общую (сводную) заявку, которую в указанные сроки передает ответственному должностному лицу столовой (организации, осуществляющей предоставление питания).

3.6. Организатор (ответственный) по питанию отслеживает охват горячим питанием обучающихся (платным и бесплатным), проводит разъяснительную и профилактическую работу с родителями обучающихся (законными представителями), организует просветительскую работу по формированию навыка культуры питания, этике, профилактике пищевых заболеваний.

3.7. Организатор (ответственный) по питанию осуществляет контроль за ведением витаминизации блюд, исполнением 10-дневного меню, ассортиментом блюд, качеством питания. Готовит рабочие справки по анализу питания за каждую учебную четверть. Имеет право осуществления контроля за скоропортящимися продуктами, требующих особых условий и сроков хранения.

3.8. Организатор (ответственный) по питанию взаимодействует с руководством питающей организации, способствует улучшению организации питания обучающихся.

3.10. Контроль за организацией бесплатного питания возлагается на администрацию образовательного учреждения, лиц, выполняющих функции классных руководителей, комиссию образовательного учреждения. Руководитель (директор)

образовательного учреждения несет персональную ответственность за организацию бесплатного горячего питания обучающихся.

3.11. Образовательное учреждение в лице организатора по питанию обязано обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися питания на бесплатной основе, в течение не менее трех лет.