

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Борисоглебского городского округа
Борисоглебская основная общеобразовательная школа №9

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Управляющего совета
№1 от 28.09.2015 г.

УТВЕЖДЕНО
приказом
по МБОУ БГО ООШ №9
№ 180 от 28.09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления льготного питания в МБОУ БГО ООШ №9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Льготное питание является мерой социальной защиты детей из малообеспеченных, многодетных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.2. Инициаторами постановки на льготное питание являются родители учащихся или лица их заменяющие. В исключительных случаях инициаторами постановки на льготное питание могут выступать представители родительской общественности, социальный педагог или классный руководитель.

1.3. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для получения льгот на питание.

1.4. Малообеспеченная семья – семья, среднедушевой доход которой ниже прожиточного минимума, установленного по Воронежской области и рассчитанного за предшествующие 3 месяца.

1.5. Многодетная семья – семья, в которой 3 и более несовершеннолетних детей.

1.6. К категории «дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации» могут быть отнесены: опекаемые дети; дети, воспитываемые в приёмных семьях; в многодетных семьях; одинокими матерями или отцами; родителями-инвалидами; родителями, потерявшими работу, состоящими на учёте в центре занятости; в асоциальных (алкоголизированных) семьях, в семьях переселенцев и др.

1.7. Количество льгот определяется постановлением администрации Борисоглебского городского округа, приказом отдела по образованию администрации Борисоглебского городского округа.

1.8. Для распределения льгот на питание в школе создается комиссия по распределению льготного питания в составе: директор школы, ответственный за организацию питания, социальный педагог, представитель Управляющего совета, представитель педагогического коллектива.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ

2.1. Льготы на питание предоставляются учащимся, относящимся к одной из категорий:

дети из многодетных малообеспеченных семей;

дети из малообеспеченных семей;

дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Льготы предоставляются на основе заявлений родителей или ходатайств классных руководителей, представителей родительской общественности, других лиц.

2.3. Решение о предоставлении льгот принимает комиссия.

2.4. В случае, если количество детей, претендующих на получение льготного питания, превышает количество выделенных льгот, комиссия вправе устанавливать график получения льготного питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОСТАНОВКЕ НА БЕСПЛАТНОЕ ПИТАНИЕ

3.1. Заявления и ходатайства на предоставление льготного питания с 1 сентября учебного года принимаются до 30 августа; для получения льготного питания с 1 января – до 20 декабря предыдущего года. Прием заявлений и ходатайств осуществляет ответственный за организацию питания.

3.2. Заявления регистрируются в специальном журнале в день подачи при условии предоставления полного пакета документов.

3.3. Перечень документов для получения льготного питания:

3.3.1. Для многодетных малообеспеченных семей:

заявление на имя директора о предоставлении льготного питания;

копия справки о предоставлении статуса многодетной семьи;

справка, подтверждающая статус малообеспеченной семьи.

3.3.2. Для малообеспеченных семей:

заявление на имя директора о предоставлении льготного питания;

справка, подтверждающая статус малообеспеченной семьи.

3.3.3. В случае несовпадения фамилии родителя с фамилией ребенка, дополнительно предоставляются справка о составе семьи и свидетельства о рождении детей или другие необходимые документы.

3.4. Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год (август, декабрь), далее по мере необходимости.

3.5. Заявления, поступившие позднее 29 сентября (на 1 полугодие) или 30 января (на 2 полугодие), не рассматриваются.

3.4. Ответственный за организацию питания представляет документы на рассмотрение школьной комиссии по распределению льгот на питание.

3.5. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении льгот или дает аргументированный отказ в письменном виде.

3.9. Для рассмотрения ходатайств на заседание комиссии могут приглашаться лица, ходатайствующие о предоставлении ребенку льготного питания.

3.10. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ.

3.11. Работу по предоставлению льготного питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного за организацию питания.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСНИКОВ

4.1. Члены комиссии по распределению льгот имеют право:

- организовать дополнительное посещение семей претендующих на получение льготного питания для выявления спорных вопросов;

- отказать в предоставлении льготного питания при отсутствии подтверждающих документов;

- осуществлять контроль организации льготного питания во время ежедневных завтраков и обедов;

- на уважение своего решения сотрудниками школы и родителями.

4.2. Члены комиссии по распределению льгот обязаны:

- объективно выносить решения о предоставлении или отказе в льготном питании;

- корректно и уважительно отзываться о родителях, учащихся и членах их семей;

- возвращаться к повторному рассмотрению вопросов питания в случае обращения родителей.

4.3. Классные руководители имеют право:

- ходатайствовать о предоставлении льготного питания детей, попавших в трудные жизненные обстоятельства на основании только актов материального обследования семей;
- присутствовать на заседаниях комиссии при рассмотрении их ходатайств.

4.4. Классные руководители обязаны:

- своевременно информировать родителей об условиях и порядке предоставления льготного питания учащимся;
- оказывать необходимую консультационную и практическую помощь семьям в подготовке документов на получение льготного питания;
- вести ежедневный учет учащихся, получающих льготное питание.

4.5. Ответственный за организацию питания имеет право:

- не принимать к рассмотрению документы на питание, если они не представляют собой полный набор, определенный данным Положением;
- проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации льготного питания;
- запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания обучающихся;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с льготным питанием.

4.6. Ответственный за организацию питания обязан:

- вести прием заявлений и ходатайств на предоставление льготного питания;
- вести разъяснительную работу с классными руководителями и родителями об условиях и порядке предоставления льготного питания;
- осуществлять ежедневный контроль за правильностью предоставления льготного питания;
- доводить до сведения классных руководителей изменения в списках на предоставление льготного питания после издания приказа;
- готовить пакет документов по школе по организации льготного питания;
- своевременно предоставляет необходимую отчетность в бухгалтерию школы.