

Согласовано:  
Председатель Управляющего  
совета школы  
*Бабен* В.Н. Бабен  
24 августа 2020 г.

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 25 августа 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении льготного питания учащимся МКОУ СОШ №11 Левокумского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации льготного питания в МКОУ СОШ № 11 Левокумского муниципального района Ставропольского края.

1.2. Обучающиеся, получающие питание на льготной основе, обеспечиваются в МКОУ СОШ №11 завтраком, обедом.

### 2. Порядок рассмотрения заявления о предоставлении питания на льготной основе

2.1. Обеспечение льготным питанием обучающихся в МКОУ СОШ №11 производится в пределах средств, выделенных образовательному учреждению на льготное питание. В МКОУ СОШ №11 в целях определения обоснованности предоставления питания на льготной основе обучающимся, отнесенным к одной из категории, создается комиссия, состав которой утверждается приказом директора школы. В состав комиссии входит директор школы, ответственный за организацию питания, медицинская сестра, социальный педагог.

2.2. Питание на льготной основе предоставляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение льготного питания (для малоимущих семей: справка, выданная Управлением труда и социальной защиты населения администрации Левокумского муниципального района Ставропольского края; для детей-инвалидов, обучающихся по очной форме обучения: для детей с ОВЗ, обучающихся по очной форме обучения- справка подтверждающая наличие недостатков в физическом и психологическом развитии ребенка, выданная ТП МПК, медицинское заключение; дети-инвалиды, получающие образование на дому: паспорт родителя, свидетельство о рождении или паспорт ребенка, справка о составе семьи, заключение медицинской организации, подтверждающее факт установления инвалидности ПМПК, паспорт родителя, согласие на обработку персональных данных; для многодетных- справка о составе семьи; для детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой- копия постановления администрации Левокумского муниципального района об установлении опеки; для детей

из семей, находящихся временно в трудных жизненных ситуациях-акты обследования условий проживания учащихся классным руководителем совместно с социальным педагогом.

2.3. Заявление о предоставлении питания на льготной основе и документы, подтверждающие право на получение льготного питания, подаются ежегодно два раза в год: до 11 января календарного года, в течение квартала наступившего года и до 1 сентября текущего года в комиссию образовательного учреждения.

Заявление составляется в произвольной форме. В случае изменения оснований для получения льготного 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 льготной основе регистрируются социальным педагогом образовательного учреждения. При регистрации заявления заявителю сообщается дата рассмотрения заявления комиссией образовательного учреждения.

2.5. Заявление о предоставлении питания на льготной основе, поданные с 1 июня до 1 сентября текущего года, рассматриваются на заседании комиссии МКОУ СОШ №11 не позднее 01 сентября текущего года.

2.6. Заявления рассматриваются на заседании комиссии.

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

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

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

2.9. Директором образовательного учреждения в течение трех рабочих дней издается приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или прекращении питания на льготной основе.

### **3. Организация питания на льготной основе.**

3.1. Обязанности по организации питания на льготной основе приказом директора образовательного учреждения возлагаются на социального педагога образовательного учреждения.

3.2. Социальный педагог ведет ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися льготного питания по классам (группам).

3.3. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения образовательного учреждения.

3.4. Контроль за организацией льготного питания возлагается на лиц, выполняющих функции классных руководителей. Директор образовательного учреждения несет персональную ответственность за организацию льготного горячего питания обучающихся.

3.5. Образовательное учреждение в лице директора обязано обеспечить сохранность документов, касающихся получения питания на льготной основе, в течение пяти лет.

#### 4. Порядок предоставления льготного питания

4.1. Право на предоставление льготного питания в дни и часы работы образовательного учреждения имеют:

4.1.1. Обучающиеся, в семьях которых среднедушевой доход за предшествующий  
обращению квартал ниже величины прожиточного минимума, установленного в  
соответствии с законодательством Ставропольского края и  
действующего на  
момент письменного обращения родителей (законных представителей)  
обучающегося;

4.1.2. Обучающиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, на основе просьбы  
несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) либо  
по инициативе педагогических работников (классных руководителей,  
социального педагога);

4.2. Льготное питание предоставляется по заключению комиссии, назначенной приказом директора, на основании следующих документов:

4.2.1. Заявления родителей или лиц их заменяющих;

4.2.2. Акта обследования семьи;

4.2.3. Документов, подтверждающих статус семьи.

4.3. Ответственность за своевременную подготовку документов для предоставления льготного питания несёт классный руководитель.

4.4. Списки учащихся, зачисленных на льготное питание, утверждаются приказом директора.

4.5. Классный руководитель ведет ежедневный учет питающихся на льготной основе.

Стоимость питания, предоставляемого обучающимся на льготной основе, устанавливается в соответствии с постановлением администрации Левокумского муниципального района. При издании приказов по образовательному учреждению о предоставлении обучающимся льготного питания директор школы руководствуется постановлениями администрации Левокумского муниципального района.

Для осуществления учета обучающихся, получающих питание на льготной основе, и контроля над целевым расходованием бюджетных средств,

выделяемых на питание обучающихся, ведется табель по учёту питающихся, который в конце месяца сдается в бухгалтерию.

## 5. Документация

В школе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- 1) Положение об организации питания обучающихся.
- 2) Приказ директора о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- 3) Приказ директора, регламентирующий организацию питания.
- 4) График питания обучающихся.
- 5) Пакет документов для постановки обучающихся на льготное питание.
- 6) Табель по учёту питающихся.
- 7) Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.