

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
от « 30 » августа 2016 года
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом № 128
от 31 августа 2016 года
Директор МБОУ СОШ № 32
Г.С. Полюдченко



Положение

Об организации льготного питания учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 32 городского округа «Город Хабаровск»

1. Общее приложение

1. Положение об организации и учете льготного питания учащихся в МБОУ СОШ № 32 городского округа «Город Хабаровск» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПин 2.4.5.2409 – 08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Законом Хабаровского края от 14.11.2016 №153 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края отдельными государственными полномочиями Хабаровского края по предоставлению отдельных гарантий прав граждан и области образования», постановлением Правительства Хабаровского края от 05.07.2013 №184-пр «О дополнительной компенсации на питание детям из малоимущих и многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях края», постановлением администрации города Хабаровска от 14.11.2013 №4837 (ред.от 12.02.2016) «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Хабаровск», «Социальная поддержка граждан» на 2014-2020 годы».
 2. Настоящее положение определяет общие принципы организации льготного питания учащихся в МБОУ СОШ № 32
- #### 2. Порядок предоставления дополнительной компенсации-на питание (завтрак)
- 2.1. Право на получение дополнительной компенсации на питание (завтрак) имеют дети из малоимущих и многодетных семей, обучающиеся в МБОУ СОШ № 32
 - 2.2. Порядок предоставления дополнительной компенсации на питание:

- 1.1.1. Родители (законные представители) учащихся ежегодно до 31 мая подают заявления о предоставлении дополнительной компенсации на питание в следующем учебном году в муниципальное общеобразовательное учреждение. Личное заявление регистрируется в день обращения в журнале учета регистрации заявлений граждан.
- 1.1.2. Общеобразовательное учреждение:
 - осуществляет прием заявлений родителей по форме, согласно приложению;
 - формирует список учащихся по форме, утвержденный КГКУ «Центр социальной поддержки населению по г. Хабаровску»;
 - ежегодно до 15 августа направляет для согласования списки учащихся в КГКУ ««Центр социальной поддержки населения по г. Хабаровску» по месту жительства учащихся, до 31 августа получает согласованные списки;
 - ежегодно до 1 сентября издает приказ о предоставлении дополнительной компенсации на питание на учебный год;
 - ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в бухгалтерию следующие документы: счёт-фактуру организатора питания, табель посещения детьми общеобразовательного учреждения.
- 1.2. В случае отсутствия у семьи регистрации в г. Хабаровске, родители (законные представители) учащихся самостоятельно предоставляют справку органа социальной поддержки населения по месту регистрации о принадлежности семьи к категории малоимущей или многодетной семьи.
- 1.3. Решение о предоставлении дополнительной компенсации на питание принимается директором общеобразовательного учреждения, по результатам рассмотрения документов, предоставленных заявителем. Решение принимается в течение 3 рабочих дней со дня поступления в общеобразовательное учреждение полного пакета документов.
- 1.4. Дополнительная компенсация на питание предоставляется в случае подтверждения статуса семьи, имеющей право на льготу.
- 1.5. Предоставление дополнительной компенсации на питание производится в учебные дни фактического посещения общеобразовательного учреждения.
- 1.6. Учащиеся, получающие дополнительную компенсацию на питание, имеют право получать дополнительное питание за родительские средства.
- 1.7. В случае утраты учащимся оснований, дающих право на предоставление льготы (выбытие из учреждения, изменение статуса

семьи и т.д.) издаётся приказ руководителя общеобразовательного учреждения о прекращении предоставления бесплатного питания.

2. Порядок возмещения расходов за питание в муниципальных учреждениях (обед) для детей, посещающих группы продлённого дня, «социальные гостиные»

- 2.1. Право на возмещение расходов за питание детей в МБОУ СОШ № 32 (обед) предоставляется для детей, посещающих группы продленного дня (ГПД), «социальные гостиные» на основании постановления администрации города Хабаровска от 14.11.2013 №4837 (ред. от 05.05.2014) «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Хабаровск», «Социальная поддержка граждан» на 2014-2020 годы».
 - 2.2. Категории, имеющие право на возмещение расходов за питание (обед): учащиеся из малоимущих семей, посещающие ГПД, учащиеся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, посещающие «социальные гостиные».
 - 2.3. Порядок предоставления бесплатных обедов:
 - 2.3.1. Родители (законные представители) учащихся, посещающих ГПД, «социальные гостиные», ежегодно подают заявление о возмещении расходов за питание в муниципальное общеобразовательное учреждение с указанием сведений о составе и доходах семей за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения;
 - 2.3.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение предоставляет в комитет администрации города по управлению районами (далее Комитет) по месту жительства ребенка.
 - А) ежегодно с 01 по 15 сентября:
 - заявление родителей (законных представителей) с указанием сведений о составе и доходах семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу обращения.
 - список учащихся, посещающих ГПД и «социальные гостиные», по форме, утвержденной Комитетом по месту жительства ребенка.
- В случаях если учащийся находится в социально опасном положении, предоставление бесплатного питания осуществляется по ходатайству (акту) администрации общеобразовательного учреждения в комитет по месту жительства.
- При необходимости в течение года предоставляются дополнительные списки детей.

Б) ежемесячно до 5-ого числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы: акт сверки, табель посещаемости детей, счет-фактуру на возмещение расходов на питание детей;

2.3.3. Комитет для возмещения расходов на питание учащихся, посещающих ГПД, «социальные гостиные»:

- в лице председателя Комитета заключает соглашение с организатором питания, муниципальным образовательным учреждением и Управлением социальной работы с населением;

- осуществляет формирование заявки на финансирование расходов за питание детей в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города, и направляет в Управление социальной работы с населением;

- представляет в Управление социальной работы с населением документы (счёт-фактуры, реестр, табель посещаемости детей) на возмещение расходов за питание детей для перечисления денежных средств Организатору питания;

3.3.4. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении возмещения расходов на питание детей принимается комиссией Управления социальной работы с населением в течении десяти дней с момента поступления документов. Решение утверждается список детей по каждому ребенку муниципальному общеобразовательному учреждению.

3.3.5. Управление социальной работы с населением в течение 90 дней осуществляет финансирование расходов на питание детей по заявка на финансирование Комитета на основании акта сверки, табеля посещаемости детей, счет-фактуры на возмещение расходов на питание детей.

3. Распределение ответственности участников процесса по организации льготного питания

3.1. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан:

- организовать ведение ежедневного учёта количества фактического посещения и получения учащимся питания на льготных условиях;

- утверждать положение об организации льготного питания учащихся;

- издать приказы;

- о назначении лица, ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении;

- об утверждении списков всех категорий обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях.

Руководитель несет персональную ответственность за целевое

расходование денежных средств, выделяемых бюджетом на организацию льготного питания.

3.2. Ответственный за организацию питания в общеобразовательном учреждении:

- организует представление обучающимся льготного питания в соответствии с перспективным меню;
- ведет журнал учета/ регистрации личных заявлений граждан о постановке на льготное питание
- формирует и направляет в КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г. Хабаровску» на согласование списки обучающихся для представления льготного питания;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по ежедневному отчёту количества фактически полученных обучающимися льготных завтраков по классам, обедов в группах продлённого дня;
- ежемесячно до 5-ого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в бухгалтерию акт сверки, табель посещаемости детей, счет-фактуру по возмещению расходов за питание детей;
- ежемесячно до 8-ого месяца, следующего за отчетным, предоставляет в управление образования мониторинг льготного питания учащихся;
- обеспечивает наличие в общеобразовательном учреждении копий документов, передаваемых в бухгалтерию и управление образования по вопросам организации льготного питания (заявления родителей (законных представителей), согласованные списки, справки, табеля, мониторинг).

4.3. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:

- проводит постоянную разъяснительную работу с родителями, учащимися по порядку предоставления дополнительной компенсации на питание и порядку предоставления возмещения расходов на питание;
- ежедневно ведет табель учета полученных обучающимся льготных завтраков;
- представляет в школьную столовую заявку о количестве учащихся, для организации льготного питания на следующий учебный день;
- контролирует организацию и питание учащихся класса и столовой общеобразовательного учреждения;
- не реже одного раза в неделю представляет ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученного обучающимся льготного питания;
- выполняет иные функции, способствующие получению

обучающимися общеобразовательного учреждения услуги по льготному питанию.