

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «27»
города Чебоксары Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ

Директор


Л.М. Жукова

приказ № 213 от 08.12.2015г.



ПОРЯДОК
предоставления льготного питания
обучающимся

1. Общие положения

1.1 В соответствии с постановлениями администрации города Чебоксары от 12.09.2007 № 214 «Об утверждении положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Чебоксары», от 19.11.2015 N 3482 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 12.09.2007 №214» в МБОУ «СОШ №27» г. Чебоксары (далее школа) организуется льготное питание для обучающихся из малоимущих семей.

1.2 Право на получение льготного питания имеют обучающиеся из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по Чувашской Республике (далее – малоимущая семья). Льготное питание предоставляется обучающимся в количестве до 10 % от общего количества обучающихся в образовательной организации, из них: 4 % - на 100 % от стоимости; 6 % - на 50% от стоимости.

Льгота на питание предоставляется обучающимся на стоимость обеда.

2. Цели и задачи

2.1. Повышение доступности и качества питания.

2.2. Своевременное и качественное оказание социальной поддержки обучающимся из малоимущих семей путём обеспечения их горячим питанием во время учебного процесса на льготных условиях.

3. Организация работы комиссии по льготному питанию

3.1. В школе приказом директора назначается комиссия по определению списочного состава обучающихся на получение льготного питания (далее – Комиссия по льготному питанию).

Основной задачей Комиссии по льготному питанию является вынесение заключения о предоставлении льготного питания обучающимся.

3.2. Работа в Комиссии по льготному питанию осуществляется на безвозмездной основе.

3.3. Комиссия по льготному питанию состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии (не менее 5 человек). В состав комиссии входят директор, заместитель директора, педагогический работник, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель Совета родителей;

3.4. Комиссия по льготному питанию осуществляет следующие функции:

проводит анализ представленных документов в соответствии с установленными критериями;

составляет акт обследования жилищных условий;

на основании проведенного анализа готовит заключение о предоставлении льготного питания обучающимся.

3.5. Заседания Комиссии по льготному питанию проводятся по мере представления заявлений и документов.

3.6. Заседание Комиссии по льготному питанию считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов.

3.7. Комиссию по льготному питанию возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

3.8. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь.

3.9. Комиссия по льготному питанию дает заключение по следующим критериям:

1) для обучающихся, которым предоставляется льготное питание в размере 100 % от стоимости:

а) величина среднедушевого дохода семьи, указанного в документе, подтверждающем статус семьи малоимущей, менее 50 % величины прожиточного минимума на душу населения в Чувашской Республике;

б) акт обследования жилищных условий;

2) для обучающихся, которым предоставляется льготное питание в размере 50 % от стоимости:

а) величина среднедушевого дохода семьи, указанного в документе, подтверждающем статус семьи малоимущей, более 50 % величины прожиточного минимума на душу населения в Чувашской Республике;

б) акт обследования жилищных условий.

3.10. Ответственность за правомерность предоставления льготного питания обучающимся возлагается на директора школы.

3.11. Решения Комиссии по льготному питанию принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.12. На основании протокола заседания Комиссия по льготному питанию готовит заключение о предоставлении льготного питания обучающимся.

4. Перечень документов для предоставления льготного питания

4.1. Для получения льготного питания родители (законные представители) должны представить в школу следующие документы:

- личное заявление, в котором указывается фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, класс, в котором обучается;
- документ из отдела социальной защиты населения, подтверждающий получение семьей статуса малоимущей семьи.

Родители (законные представители) обучающихся вправе предоставлять иные документы, подтверждающие право на льготное питание.

5. Категория лиц, имеющих право на получение льготного питания

5.1. Обучающиеся из малоимущих семей (имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного по Чувашской Республике).

6. Порядок приёма документов на предоставление льготного питания

6.1 Организованный приём заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется в следующие сроки:

- с 10 августа по 23 августа на 1 полугодие учебного года;
- с 10 декабря по 23 декабря на 2 полугодие учебного года.

6.2. Время приёма заявлений: по графику.

6.3. При наличии свободных средств и мест организуется дополнительный приём документов в течение учебного года по особому графику.

6.4. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приёма заявлений.

6.5. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей выдаётся уведомление со штампом школы в получении документов.

6.6. В уведомлении указываются регистрационный номер заявления о предоставлении льготного питания обучающемуся, перечень предоставленных документов, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за приём документов.

7. Сроки и порядок предоставления льготного питания обучающимся

7.1 Льготное питание предоставляется обучающимся на 1 полугодие учебного года с первого дня начала учебного года, на 2 полугодие – с 1 дня начала 2 полугодия.

7.2. Список детей для получения льготного питания утверждается приказом директора школы на основании решения комиссии не позднее 6 рабочих дней после приёма документов.

7.3. В случае отказа в предоставлении льготного питания обучающемуся, заявителю не позднее 6 рабочих дней после приёма документов, направляется мотивированный ответ об отказе в предоставлении льготы на основании заключения комиссии (протокола заседания комиссии по рассмотрению представленных документов обучающихся).

7.4. Льготное питание предоставляется обучающимся в дни посещения школы.

7.5. Школа имеет право корректировать во время учебного года контингент обучающихся, получающих льготное питание в пределах выделенных ассигнований, при наличии заявлений и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) обучающихся.

7.6. Льготное питание обучающимся из малообеспеченных семей предоставляется в те сроки, в течение которых семья зарегистрирована в органах социальной защиты населения в качестве малоимущей.

7.7. В случае истечения срока регистрации семьи в качестве малоимущей по справке, предоставленной в школу, родители (законные представители) обязаны предоставить новую справку из органов социальной защиты населения, подтверждающих статус семьи, как малоимущей.

7.8. В течение учебного года школа имеет право внести изменения в список обучающихся, получающих льготное питание, исключив из данного списка обучающихся из семей, у которых истёк срок регистрации семьи в качестве малоимущей в органах социальной защиты населения.

7.9. Изменения в список обучающихся школы, получающих льготное питание, вносятся на основании решения комиссии по организации и контролю за льготным питанием.

7.10. При превышении спроса на предоставление льготного питания первоочередным правом на получение льготного питания пользуются обучающиеся и из малоимущих многодетных, малоимущих неполных семей.

8. Порядок ведения школьной документации по льготному питанию

8.1. Приказом директора назначается должностное лицо школы, ответственное за ведение школьной документации по льготному питанию.

8.2. Ответственный за ведение школьной документации по льготному питанию ведёт приём заявлений родителей (законных представителей), регистрирует их в журнале, выдаёт расписку со штампом школы в получении документов.

8.3. На каждого обучающегося, которому предоставляется льготное питание, оформляется папка, в которой подшиваются все представленные документы.

8.4. Документы по льготному питанию хранятся у ответственного лица – работника школы, ответственного за организацию горячего питания, в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой дел школы.

8.5. С целью осуществления учёта обучающихся, получающих льготное питание на льготной основе и контроля за целевым расходованием бюджетных средств, выделяемых на питание обучающихся, ответственное лицо за ведение школьной документации по льготному питанию ведёт таблицу учёта посещаемости школьной столовой обучающимися, получающими льготное (дотационное) питание.

8.6. В случае отсутствия обучающегося, получающего льготное питание, классный руководитель класса, в котором отсутствует обучающийся, получающий льготное питание должен поставить об этом в известность ответственное лицо за ведение школьной документации по льготному питанию в течение учебного дня.

8.7. По истечении календарного месяца Комиссия в составе ответственного лица за организацию льготного питания по школе и заведующего производством на основании таблицы учёта посещаемости школьной столовой обучающимися, получающими льготное (дотационное) питание составляет акт на списание выплат на льготное питание за истекший месяц.

8.8. Не позднее 5 числа следующего месяца табель учёта посещаемости школьной столовой обучающимися, получающими льготное (дотационное)

питание, акт на списание выплат на льготное питание за истекший месяц предоставляется в бухгалтерию вышестоящей организации.

9. Информирование родителей (законных представителей)

о порядке предоставления льготного питания обучающимся

9.1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся на информационном стенде и в сети интернет на официальном сайте школы размещается:

- **«Порядок предоставления льготного питания обучающимся в общеобразовательном учреждении в МБОУ «СОШ №27» г. Чебоксары»;**

- информация о количестве имеющихся мест для получения льготного питания.

9.2. При наличии свободных мест информация о наличии свободных мест для приёма дополнительных заявлений не позднее 01 сентября текущего года на первое полугодие и 1 дня начала 2 полугодия.

Принято на заседании педагогического Совета МБОУ «СОШ №27» г.Чебоксары (протокол № 8 от 23.06.2014г.).

Приложение №1
к Порядку предоставления льготного питания обучающимся
в МБОУ «СОШ №27» г.Чебоксары
утв. приказом от 08.12.2015г. №213

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №27»
г.Чебоксары
И.М. Жукова
приказ № 213 от 30.12.2015г.



Изменения
к Порядку предоставления льготного питания обучающимся
в МБОУ «СОШ №27» г.Чебоксары

1. Внести в Порядок предоставления льготного питания обучающимся в МБОУ «СОШ №27» г.Чебоксары от 08.12.2015 №213 следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2. слова «до 10%» заменить «10%».

1.2. Пункт 6.1. дополнить абзацем следующего содержания:
«Документ о признании семьи малоимущей представляется в общеобразовательную организацию не позднее 25 января и 25 августа текущего года».