

Принято:
Протокол педагогического совета
от 10.12.2015 № 12
Председатель Медв А.Г.Медведева



Положение об организации бесплатного питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации бесплатного питания учащихся в МБОУ «Подболотна СОШ» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, законом Вологодской области от 15 июля 2003 года № 929-ОЗ «Об обеспечении питанием школьников в Вологодской области» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением Правительства области от 12 января 2004 года № 25 «О порядке реализации закона области от 15 июля 2003 года № 929-ОЗ», Решением Представительного собрания Бабушкинского муниципального района Вологодской области от 10. 08.2012, Уставом школы.

2. Порядок рассмотрения Учреждением заявлений родителей (законных представителей)

2.1. Бесплатное питание предоставляется школьникам из семей, которые нуждаются в материальной поддержке, из многодетных семей, школьникам, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере, а также дополнительным категориям Учащихся, список которых устанавливают органы управления образованием муниципальных районов и городских округов, при условии финансирования данной льготы за счет средств муниципального бюджета.

2.2. Льготное питание предоставляется обучающимся, имеющим место жительства (пребывания) на территории Бабушкинского муниципального района.

2.3. Обучающимся, достигшим возраста 18 лет, льготное питание предоставляется до окончания обучения.

2.4. Получение школьником бесплатного питания осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). В исключительных случаях, если школьник находится в трудной жизненной ситуации, - по письменному представлению классного руководителя или специалиста по охране прав детей.

2.5. Заявление о предоставлении бесплатного питания направляется родителями (законными представителями) ребенка Начальнику Управления образования ежегодно, с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания, и оформляется по форме, установленной приложением № 1, №2.

2.6. Заявитель одновременно с заявлением представляет:

- а) копия удостоверения многодетной семьи – в случае, если обучающийся из многодетной семьи;
- б) копию справки из медицинского учреждения – в случае, если обучающийся состоит на учете в противотуберкулезном диспансере;
- в) документы о доходах за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении льготного питания и справку о составе семьи, необходимые для определения величины среднедушевого дохода, дающего право на получение льготного питания, - в случае, если обучающийся из малоимущей семьи.

В случае если один из родителей является получателем ежемесячного пособия на ребенка, заявитель в праве не предоставлять документы, подтверждающие доход семьи. Сведения о получателе ежемесячного пособия должны быть указаны в заявлении.

Г)если у ребенка имеется психолого-медико-педагогическое заключение, заявитель предоставляет копию заключения и оформляет заявление в соответствии с Приложением №2.

3. Организация бесплатного питания школьников

3.1. Директор Учреждения при наличии в Учреждении школьников, нуждающихся в обеспечении бесплатным питанием, издает приказ о назначении из числа педагогических работников организатора питания и возложении на него обязанностей по организации питания с установлением дополнительной оплаты в соответствии с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения педагогических работников в данном образовательном учреждении.

3.2. Организатор питания ведет ежедневный учет количества школьников, получивших бесплатное питание, по классам.

3.3. Классными руководителями ежедневно сдается в столовую ведомость заявок на получение бесплатного питания по форме, установленной приложением № 4, а учет выданных талонов ведется в недельной ведомости на выдачу талонов на питание по форме, установленной приложением № 5. В конце учебной недели ведомости подшиваются в отдельные папки и хранятся в течение двух лет.

3.4. Классный руководитель ведет учет Учащихся, обеспеченных бесплатным питанием, по форме, установленной приложением № 6, которая предоставляется организатору питания до пятого числа месяца следующего за отчетным.

3.5. Бесплатное питание предоставляется школьникам в дни посещения Учреждения, в том числе в дни проведения мероприятий за пределами Учреждения в рамках образовательного процесса.

3.6. Обеспечение бесплатным питанием осуществляется по групповым талонам. В групповых талонах указывается дата предоставления питания, класс, количество питающихся школьников, подпись ответственного за питание или классного руководителя. Талоны, не использованные в указанный день, не подлежат использованию в следующие дни недели.

3.7. Работники столовой на основании талонов ежедневно фиксируют в журнале учета заявок отдельно по каждому классу количество школьников и на основании этих данных выписывают накладную. (Страницы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью школы).

3.8. Дежурный учитель по столовой в конце учебного дня просчитывает количество школьников, получивших бесплатное питание, по групповым талонам (заявке), сверяет с записью в журнале заявок, подводит количественный итог бесплатного питания школьников, который заверяется подписью заведующего производством школьной столовой.

3.9. Организатор питания совместно с заведующим производством школьной столовой оформляет акт на погашение талонов по форме, установленной приложением №3.

3.10. Организатор питания проверяет соответствие фактического количества школьников, получивших бесплатное питание, накладную на списание продуктов и заверяет ее подписью.

3.11. Контроль за организацией бесплатного питания возлагается на директора Учреждения. Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию бесплатного питания школьников.

3.12. Учреждение ведет ежемесячный учет и предоставляет данные о количестве детей, обеспеченных бесплатным питанием, в органы управления образованием муниципальных образований и городских округов.

3.13. Учреждение ведет перечень обязательных документов:

- список школьников, получающих бесплатное питание;
- приказ директора Учреждения о предоставлении бесплатного питания школьникам;
- журнал учета ежедневных заявок;
- групповые талоны;
- ежедневное меню, калькуляцию, утвержденные директором Учреждения;
- акт на списание продуктов питания в денежном и натуральном выражении и акт погашения использованных талонов;

- журнал регистрации заявок в органы управления образованием на выделение денежных средств.

3.14. Документы на получение бесплатного питания школьников хранятся в Учреждении в течение двух лет.

Приложение № 1 к положению

Руководителю

Начальнику Управления образования

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении льготного питания

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество заявителя)

проживающий (ая) по адресу _____,

Паспорт:

Серия		Дата выдачи	
Номер		Дата рождения	
Кем выдан			

прошу предоставить льготное питание мне, моему(ей) сыну(дочери), подопечному (подопечной) (ненужное зачеркнуть) _____

(указывается фамилия, имя, отчество обучающегося)

ученику (це) _____,

(указывается наименование образовательного учреждения)

относящемуся к следующей категории обучающихся*:

Обучающийся из многодетной семьи	
Обучающийся, состоящий на учете в противотуберкулезном диспансере	
Обучающийся из семьи, где один из родителей (усыновителей, опекунов, приемных родителей) является получателем ежемесячного пособия	
Обучающийся из семьи, где один из родителей (усыновителей, опекунов, приемных родителей) не является получателем ежемесячного пособия, при предоставлении документов о доходах семьи	

*- нужное отметить знаком "V"

Обязуюсь в течение трех дней со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления льготного питания (утрата права на предоставление льготного питания), письменно сообщить руководителю образовательного учреждения о таких обстоятельствах.

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "___" _____ 20__ г.

Должность специалиста Учреждения, принявшего документы, технолог Управления обр.

Фамилия, Имя, Отчество _____

Подпись _____

(полное наименование
образовательного учреждения)

(ФИО подпись, дата)

Акт № _____

на погашение групповых талонов

питания школьников МБОУ «_____ общеобразовательная школа (№ __)»
от _____ 200__ года

Мы, ниже подписавшиеся:

(Ф.И.О.) _____

составили настоящий акт о том, что с «__» _____ 200__ года по «__» _____ 200__
года погашено:

Групповых талонов в количестве ____ штук _____ (количество прописью) на
количество _____ человек _____ (количество прописью) на
сумму _____ рублей _____ (сумма прописью)

Подписи: 1.ФИО _____ (Расшифровка подписи)

2.ФИО _____ (Расшифровка подписи)

3.ФИО _____ (Расшифровка подписи)

Ведомость
заявок на получение бесплатного питания
 МБОУ «_____ общеобразовательная школа (№ _____)»
 с _____ по _____ 200__ года.

классы		1А	1 Б	2А	2Б	3А	4 А	5А	6А	7А	8А	9А	10 А	11 А	Всег о
День недели	К-во детей по приказу														
Понедельник Дата _____	Заявка														
	Подпись														
Вторник Дата _____	Заявка														
	Подпись														
Среда Дата _____	Заявка														
	Подпись														
Четверг Дата _____	Заявка														
	Подпись														
Пятница Дата _____	Заявка														
	Подпись														
Суббота Дата _____	Заявка														
	Подпись														
Всего за неделю															

ФИО _____ (Расшифровка подписи)

ВЕДОМОСТЬ учета

Учащихся _____ класса, обеспеченных бесплатным питанием,
в _____ (указывается месяц) 20__ г.

Всего должно питаться с учетом поставленных вновь и снятых приказом с питания
_____ чел.

Правила учета:

1. Против фамилии учащегося (учащейся) в данный день месяца ставится цифра «1», если учащийся (учащаяся) получал(а) питание, цифра «0», если не получал(а). Исправлений не допускается.

2. Против фамилии учащихся, родители которых написали заявление об отказе от бесплатного питания, после издания приказа по всем клеткам пишется: «Снят (а) с питания по заявлению, приказ от _____ 20__ г. № __».

В следующем месяце фамилии Учащихся, снятых приказом с питания, в ведомость не вносятся.

3. По окончанию месяца ведомость сдается классным руководителем
ФИО _____ организатору питания
ФИО _____

4. Ведомость является документом строгой отчетности.

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	Числа месяца															Всего дней	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1		в							в								в	
2		в							в								в	
3		в							в								в	
4		в							в								в	
5		в							в								в	
6		в							в								в	
7		в							в								в	
8		в							в								в	
9		в							в								в	
10		в							в								в	
11		в							в								в	
12		в							в								в	
13		в							в								в	
14		в							в								в	
15		в							в								в	
Всего каждый день по классу																		

1. Организатор питания: ФИО _____ Подпись _____

2. Классный руководитель: ФИО _____ Подпись _____

Утверждаю: Директор Учреждения _____ / Подпись /