



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение МБОУ «СОШ № 23» г. Салавата (далее – образовательная организация) разработано в соответствии с ч. 2 ст.16.1 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 22.12.2008 г. № 83-з «О республиканском регистре муниципальных нормативных правовых актов», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30.03.2009 г. № 119 «О порядке организации работы по ведению республиканского регистра муниципальных нормативных правовых актов», постановлением Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан от 05.09.2013 г. № 1761-п «Об утверждении положения о порядке представления в прокуратуру города принятых Администрацией городского округа город Салават Республики Башкортостан нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) для проведения экспертизы (антикоррупционной экспертизы) на предмет их соответствия федеральному и республиканскому законодательству», а так же в целях социальной поддержки семей, воспитывающих детей, постановлением Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан от 21.08.2017 г. № 2484-п «Об утверждении Положения о порядке организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа город Салават Республики Башкортостан».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации льготного питания.

## **2. Основные положения**

2.1. Ответственность за организацию питания в образовательной организации несет директор.

2.2. Организацию питания в образовательной организации осуществляет ответственное лицо за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год.

2.3. Льготное питание учащихся является мерой социальной защиты учащихся следующих категорий:

- детей из малообеспеченных семей;
- детей из малообеспеченных многодетных семей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей из семей, находящихся в социально-опасном положении.

2.4. Распределением льготного питания занимается Комиссия образовательной организации по распределению льготного питания (далее – Комиссия).

2.5. Родители (законные представители) учащихся, подавших документы, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

2.6. При распределении льготного питания Комиссия руководствуется законами Российской Федерации и Республики Башкортостан о льготах, а также Положением о порядке организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях городского округа город Салават Республики Башкортостан.

### **3. Основные направления деятельности Комиссии по распределению средств, выделяемых на льготное питание**

3.1. Рассматривает и утверждает контингент учащихся, имеющих право на обеспечение льготным питанием на основании перечня документов в соответствии с Положением об организации горячего питания.

3.2. Формирует основной и резервный списки учащихся, имеющих право на льготное питание и направляет их на утверждение директору образовательной организации.

3.3. Осуществляет контроль рационального использования финансовых средств, выделенных на питание учащихся.

3.4. Осуществляет контроль получения льготного питания учащимися в соответствии с утвержденными списками.

### **4. Организация работы по постановке на льготное питание**

4.1. Заседания Комиссии проводятся в течение первых двух недель сентября, а затем по мере поступления заявлений с целью корректировки списков (в связи с изменениями в положении семей, выявлением новых семей, попадаемых в категории претендующих на предоставление льготного питания, в связи с принятием (выбытием) учащихся, нуждающихся в предоставлении льготного питания). Корректировочные протоколы утверждаются директором образовательной организации.

4.2. Родители (законные представители) подают заявления и пакет документов в соответствии с Положением о порядке организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях городского округа город Салават Республики Башкортостан.

4.3. Документы после рассмотрения родительским комитетом класса подаются ответственному лицу за организацию питания.

4.4. Родители имеют право и самостоятельно подать документы ответственному лицу за организацию питания в случае, если родительский комитет класса не поддерживает предоставление льготного питания.

4.5. Ответственное лицо за организацию питания представляет документы на рассмотрение Комиссии.

4.6. При необходимости, особенно в случае, если родительский комитет не поддерживает ходатайства о льготном питании, на заседание Комиссии приглашаются родители (законные представители), классный руководитель.

4.7. Комиссия рассматривает представленные документы и проводит распределение льготного питания или дает аргументированный отказ в письменном виде.

4.8. На основании протокола заседания Комиссии директором образовательной организации издается приказ.

4.9. Повседневную организацию бесплатного питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного лица за организацию питания.

## **5. Права и обязанности членов Комиссии**

### **5.1. Члены Комиссии по льготному питанию**

имеют право:

- организовать дополнительное посещение семей, подавших заявление на льготное питание для выявления спорных вопросов;

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

- на уважение своего решения сотрудниками школы и родителями (законными представителями).

Обязаны:

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

- своевременно сообщить родителям (законным представителям) о результатах рассмотренного вопроса;

- корректно и уважительно отзываться о родителях (законных представителях), учащихся и членах их семей;

- возвращаться к повторному рассмотрению вопросов питания в случае обращения родителей (законных представителей).

### **4.2. Ответственное лицо за организацию питания**

Имеет право:

- проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;

- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с льготным питанием.

Обязан:

- осуществлять ежедневный контроль организации питания;

- доводить до сведения классных руководителей изменения в списках учащихся, имеющих льготное питание, после издания приказа;

- готовить пакет документов по образовательной организации для организации бесплатного питания учащихся;

- принимать участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

- ставить в известность администрацию о нарушениях при организации питания;

- отчитываться по вопросам организации льготного питания, в том числе перед вышестоящими организациями;

- вести документацию по льготному питанию.