

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
« Островская начальная общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом Совете
протокол № 2
от « 25 » 01 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МКОУ
« Островская начальная
общеобразовательная школа»
Н.Б.Шермер
« 25 » 01 2016г.



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ 9

с.Островка
2016

Принято

Протокол № от 2015 г.

Утверждаю.

Директор _____

(наименование школы)

/Ф.И.О. /

Приказ № от 2015 г.

Порядок организации льготного питания школьников

МКОУ « Островская НОШ»

(наименование школы)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.11.2005 г. №123-ОЗ « О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области». Постановлением коллегии администрации Ижморского муниципального района от 20.02.2013 г. №1 .Решением районного Совета народных депутатов Ижморского муниципального района „„„„

2. Порядок рассмотрения образовательным учреждением заявлений родителей (законных представителей)

2.1. Льготное питание предоставляется :

- обучающимся из многодетных семей;
- обучающимся из категории « дети» из остро нуждающихся семей ;
- обучающимся, оставшихся без попечения родителей (дети-сироты , находящиеся под опекой, воспитывающиеся в приемных семьях) ;
- обучающимся из отдаленных сел; ,

2.2. Обеспечение льготным питанием школьников производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований, выделенных образовательному учреждению на льготное питание школьников.

2.3. Получение обучающимся льготного питания осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

2.4. Заявление о предоставлении льготного питания направляется родителями (законными представителями) ребенка руководителю образовательного учреждения ежегодно, с момента возникновения у

обучающегося права на получение льготного питания, и оформляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.5. Вышеуказанные заявления регистрируются администрацией образовательного учреждения в отдельной книге приема заявлений о предоставлении льготного питания.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) о предоставлении льготного питания:

Категория	копии документов
Дети из многодетных семей	справка из ОСЗН о мерах социальной поддержки
Дети, оставшиеся без попечения родителей	документы, подтверждающие опеку, статус приемной семьи
дети из остро нуждающихся семей	акт обследования жилищно-бытовых условий.
дети из отдаленных сел	приказ о подвозе детей из отдаленных сел

2.7. Заявления родителей (законных представителей) школьников, поданные в летний период с 1 июня до 1 сентября текущего года, рассматриваются на заседании классного родительского комитета (совета) не позднее 5 сентября текущего учебного года, а заявления, поданные после 1 сентября текущего учебного года, - в течение трех дней с момента регистрации в образовательном учреждении.

2.8. Орган общественного управления с учетом содержания заявления и акта обследования жилищно-бытовых условий заявителя коллективным голосованием принимает одно из следующих решений:

- предоставить обучающемуся льготное питание в размере денежных средств, выделенных на обеспечение льготного питания;
- отказать в предоставлении льготного питания (с обязательным указанием причин).

Решение, принятое органом общественного управления, должно быть законным и обоснованным. Орган общественного управления ходатайствует перед руководителем образовательного учреждения о предоставлении льготного питания. Ходатайство оформляется по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.9. Руководитель образовательного учреждения информирует Заявителя о вынесенном решении по предоставлению обучающемуся льготного питания.

2.10. Руководитель образовательного учреждения в течение трех рабочих дней после получения ходатайства органа общественного управления издает приказ, утверждающий список школьников, в отношении которых принято решение о предоставлении льготного питания.

2.11. Право на получение льготного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа руководителя образовательного учреждения и действует до окончания текущего учебного года.

2.12. В случае возникновения причин для досрочного прекращения льготного питания школьников руководитель образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) об отказе от предоставления питания издает соответствующий приказ.

3. Организация льготного питания школьников

3.1. Руководитель образовательного учреждения при наличии в образовательном учреждении школьников, нуждающихся в обеспечении льготным 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.

Классные руководители ежедневно в общей недельной ведомости заявок на получение льготного питания указывают по своему классу по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку

- количество детей по приказу на льготное питание;
- из многодетных семей;
- приемных и опекаемых семей;
- из остро нуждающихся семей;
- ставят свою подпись.

Общую недельную ведомость заявок организатор питания сдает в школьную столовую.

3.3. Льготное питание предоставляется школьникам в дни посещения образовательного учреждения, в том числе в дни проведения мероприятий за пределами образовательного учреждения в рамках образовательного процесса.

3.4. Обеспечение льготным питанием осуществляется на основании общей недельной ведомости заявок на получение льготного питания. Обучающиеся, не воспользовавшиеся льготой на питание один или несколько дней в неделю, права на перенесение льготы за пропущенные дни на последующие дни не имеют.

3.5. Работники столовой на основании общей ведомости заявок ежедневно просчитывают стоимость питания. В конце недели работники столовой сверяют с классными руководителями количество льготников и общую сумму, израсходованную на льготное питание школьников.

3.6. Контроль за организацией льготного питания возлагается на руководителя образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за организацию льготного питания школьников.

3.7. Образовательные учреждения ведут ежемесячный учет и предоставляют данные о количестве детей, обеспеченных льготным питанием, в органы управления образованием муниципальных образований.

3.8. Образовательные учреждения ведут перечень обязательных документов:

- список школьников, получающих льготное питание;
- приказ руководителя образовательного учреждения о предоставлении льготного питания школьникам;
- справки из ОСЗН(для учащихся из многодетных семей)
- журнал учета ежедневных заявок;
- ежедневное меню, калькуляцию, утвержденные руководителем образовательного учреждения;

еженедельная ведомость заявок(Приложение №4) на получение льготного питания.

3.9. Документы на получение льготного питания школьников хранятся в образовательном учреждении в течение двух лет.

Приложение № 1

к Порядку организации
льготного питания
школьников

Директору школы
(полное наименование
образовательного учреждения)

от _____
проживающего по адресу:

тел.: _____

Заявление о предоставлении льготного питания.

Прошу предоставить моему сыну (моей дочери)

_____ ФИО

Ученику (ученице) _____ класса в дни посещения образовательного учреждения на период с _____ по _____ льготное питание за счет средств областного(муниципального) бюджета в связи с тем, что:

1. Школьник является членом многодетной малообеспеченной семьи.
2. Школьник воспитывается в приемной или опекаемой семье.
3. Школьник проживает в остро нуждающейся семье, которая нуждается в льготном питании
4. Школьник обучается в учреждении из отдаленного села.

(Выделить номер пункта, по которому школьник претендует на получение льготного питания).

С порядком организации льготного питания школьников ознакомлен.

Прошу пригласить меня на заседание классного родительского комитета (совета), на котором будет рассматриваться мое заявление.

Согласен на рассмотрение заявления на заседании классного родительского комитета (совета) в мое отсутствие (ненужное вычеркнуть).

В случае изменения оснований для получения льготного питания обязуюсь незамедлительно письменно информировать руководителя образовательного учреждения.

Дата подачи заявления
заявителя

Подпись

« ___ » _____ 20 _____

Приложение № 2
к Положению о порядке
организации льготного
питания школьников

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий семьи

_____ (фамилия, имя, отчество учащегося)

Школа _____

Класс _____

« _____ » _____ 20_ года

Дата составления акта

Мною (Указывается фамилия, имя, отчество лица, составившего акт) _____

совместно с (указываются члены комиссии)

в присутствии

_____ (фамилия, имя, отчество родителей или родственников, проживающих в данной квартире) проведено обследование жилищно – бытовых и материальных условий семьи, проживающей по адресу: _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек

_____ (указываются все члены семьи, место работы, средний заработок)

Общий заработок семьи _____ рублей на _____ человек

В связи, с чем проводилось обследование _____

Заключение

Обследование провели: 1.
ФИО _____ /подпись/

2.
ФИО _____ /подпись/

3. ФИО _____
/подпись/

Приложение № 3
к Порядку организации
льготного питания
школьников

Директору школы
(полное наименование
образовательного учреждения)

_____ от _____

Ходатайство
о предоставлении льготного питания

Орган общественного управления просит на основании заявления родителей и акта обследования жилищно-бытовых условий предоставить льготное питание учащимся _____ в следующем составе:
(наименование школы)

1. ФИО _____
2. ФИО _____
3. ФИО _____
и т.д.

Дата Орган общественного управления школы :

1. ФИО _____ подпись /расшифровка/
2. ФИО _____ подпись /расшифровка/
3. ФИО _____ подпись /расшифровка/

	3. уч-ся из острону- ждающ. семей (15 р.)												
	4.уч-ся на подвозе (10 р.)												
	Подпись												
Вторник Дата____													
	Подпись												
Среда Дата____													
	Подпись												
Четверг Дата____													
	Подпись												
Пятница Дата____	Заявка 25 р.												
	Подпись												
Суббота Дата____	р.												
	Подпись												
Всего за неделю													

ФИО _____ (Расшифровка подписи)