



УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ С.М. Савин

2020 г.  
Приказ от 09.01.2020 № 156 - О

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о льготном питании детей из малоимущих семей,** **обучающихся в МБОУ «Синьяльская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях социальной защиты учащихся, охраны их здоровья, совершенствования системы организации льготного питания детей, эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на эти цели, и регламентирует порядок предоставления льготного питания детям из малоимущих семей.

2. Решение о предоставлении льготного питания обучающимся принимается педагогическим советом на основании заключения комиссии по организации льготного питания и ходатайству классного руководителя.

3. Решение о предоставлении льготного питания учащимся из малоимущих семей принимается директором школы на основании заявления родителя (законного представителя).

### **2. Порядок предоставления льготного питания**

2.1. Льготное питание предоставляется детям из малообеспеченных семей в количестве до 20% от общего числа обучающихся в школе.

2.2. Сроки проведения организованного приема заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся на предоставление льготного питания – не позднее 24 числа месяца, в установленные дополнительным приказом дни и часы, ежеквартально. Заявления на льготное питание принимаются ответственным лицом, назначенным директором, и фиксируются в журнале приема заявлений. Родителям выдается уведомление, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о предоставлении льготного питания обучающемуся, о перечне представленных документов, заверенных штампом учреждения и подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.3. Льгота на питание предоставляется на основании следующих документов:

- заявления от родителей (законных представителей) с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, даты рождения, класса, в котором обучается ребенок, и обоснование необходимости предоставления ребенку льготного питания);

- сведений о принадлежности обучающегося или его родителей (законных представителей) к малоимущим и социально незащищенным категориям населения, на основании справки из органов социальной защиты населения администрации Чебоксарского района о постановке на учёт как малоимущая семья

- родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению представлять иные документы, подтверждающие необходимость предоставления ребенку льготного питания;

2.4. Комиссией по организации питания в срок до 5 рабочих дней принимается решение о постановке обучающегося на льготное питание в порядке подачи заявлений.

2.5. Список обучающихся, поставленных комиссией на льготное питание, утверждается приказом директора (не позднее 6 рабочих дней после приема документов), либо отправляется заявителю мотивированный ответ об отказе в предоставлении льготы на основании заключения комиссии (протокола заседания комиссии по рассмотрению представленных документов обучающихся);

2.6. Общеобразовательное учреждение 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 и для удобства родителей (законных представителей) детей устанавливать график дополнительного приема документов в течение учебного года при наличии свободных средств и мест; сверка списков семей, относящихся к категории малообеспеченных, проводится социальным педагогом на момент окончания сроков действия справок.

2.7. В случае изменения условий жизни обучающихся, администрация школы вносит изменения в приказ о предоставлении питания на льготных условиях обучающемуся в общеобразовательном учреждении.

2.8. Комиссия по организации льготного питания при вынесении заключения о соответствии предоставленных документов для получения льготного питания обучающимися руководствуется постановлением Главы администрации Чебоксарского района, нормативными актами отдела образования и молодежной политики администрации Чебоксарского района и настоящим Положением.

2.9. Организация льготного питания обучающихся при наличии необходимого финансирования начинается с первого дня учебного года.

### **3. Порядок организации льготного питания**

3.1. Питание обучающихся в школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения денежных компенсаций за пропущенные дни и отказ от предлагаемого горячего питания.

3.2. Классные руководители ежедневно отмечают количество обучающихся льготной категории в заявке на питание и подтверждают их количество своей подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« СИНЬЯЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »  
ЧЕБОКСАРСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

09.01.2020 г.

№ 156 - О

**Об организации горячего питания  
на 2 полугодие 2019-2020 учебного года**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно Положению о порядке организации питания в школе П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать в школьной столовой горячее питание всем обучающимся по утвержденному 10-дневному меню.

2. Утвердить Положение о льготном питании детей из малоимущих семей, обучающихся в МБОУ «Синьяльская СОШ» Чебоксарского района Чувашской Республики.

3. Для обеспечения обучающихся из малообеспеченных семей льготным питанием создать комиссию в составе:

- Эшмеев Н.В., заместитель директора, председатель комиссии
- Кузьмина Н.И., член Управляющего Совета школы (по согласованию);
- Порфирьева О.Н., социальный педагог, секретарь

Комиссии поручить строить свою работу на основании Положения о льготном питании детей из малоимущих семей, обучающихся в МБОУ «Синьяльская СОШ» Чебоксарского района Чувашской Республики.

4. Для обеспечения контроля качества готовой продукции создать бракеражную комиссию в составе:

- Васильева Л.В., заместитель директора по ВР, председатель комиссии;
- Архипов В.К. учитель физкультуры, председатель профсоюзного комитета школы;
- Кириллова К.В., учителя истории и обществознания, секретарь

Бракеражной комиссии поручить выполнение следующих обязанностей:

- ежедневно проверять закладку продуктов и готовую продукцию;
- один раз в квартал составлять акты о состоянии горячего питания;
- не реже 1 раза в полугодие информировать коллектив учреждения о качестве поступающих продуктов питания и состоянии горячего питания обучающихся.

4. Алексееву Е.М., повара школы, назначить ответственной за технологический режим питания, гарантирующей ее безопасность для жизни и здоровья учащихся, учет и расход готовой продукции.

5. Антонову А.А., завхозу школы, обеспечить своевременную поставку продуктов питания, вести учет поступления продуктов в соответствующем журнале, и выдачу их для приготовления пищи в соответствии с утвержденным меню.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



С.М. Савин

Ознакомлены:



Эшмеев Н.В.  
Васильева Л.В.  
Архипов В.К.  
Кириллова К.В.



Антонов А.А.

М  
1

Порфирьева О.Н.  
Антонов А.А.  
Алексеева Е.М.