

Порядок организации льготного питания учащихся МБОУ СОШ №36 г.ШАХТЫ

1. Настоящий Порядок организации льготного питания учащихся МБОУ СОШ №36 г.Шахты (далее - Порядок) разработан в целях социальной защиты детей. Услуги по организации питания в МБОУ СОШ №36 г.Шахты осуществляются сторонней организацией общественного питания, а также поставщиками продуктов питания в части поставки молока, в соответствии с заключенными договорами между МБОУ СОШ №36 г.Шахты и исполнителями услуг. МБОУ СОШ №36 г.Шахты создаёт необходимые условия для работы организации общественного питания, обеспечивают контроль её работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2. Право на получение льготного питания имеют учащиеся образовательных учреждений следующих категорий:

2.1. Дети-инвалиды.

2.2. Дети из многодетных семей.

2.3. Дети, из семей, находящихся в социально опасных условиях и состоящих в муниципальном банке данных.

2.4. Учащиеся 1-4 классов.

3. Льготное питание выдается с учетом средств, утвержденных в бюджете на указанные расходы, в следующем порядке:

3.1. Один раз в день учащимся льготных категорий, указанным в п.п. 2.1-2.3, согласно меню, утвержденному исполнителем услуг и согласованному Заказчиком - МБОУ СОШ №36 г.Шахты и Департаментом образования г.Шахты.

3.2. В виде дополнительного питания учащимся 1-4 классов МБОУ СОШ №36 г.Шахты в части бесплатного предоставления молока из расчета одна порционная упаковка 0,2 л в день на одного ребенка до 2 раз в неделю.

4. Замена льготного питания денежной компенсацией не допускается.

5. Для организации льготного питания в МБОУ СОШ №36 г.Шахты:

5.1. Выявляет учащихся льготных категорий.

5.2. Формирует на 1 сентября и на 10 января первичные документы, подтверждающие право обучающегося на получение льготного питания:

5.2.1. Для детей-инвалидов:

-заявление родителей (законных представителей) на имя директора;
- копия справки медико-социальной экспертизы, заверенная надлежащим образом.

5.2.2. Для детей из многодетных семей:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора;
- копии свидетельств о рождении детей.

5.2.3. Для детей, из семей, находящихся в социально опасном положении и состоящих в муниципальном банке данных:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора;
- справка оператора банка данных семей, находящихся в социально опасном положении (Департамент образования г. Шахты).

В исключительных случаях учащиеся 1-4 классов из асоциальных семей (если нет заявления родителей или законных представителей ребенка) обеспечиваются дополнительным питанием в части бесплатного предоставления молока на основании решения Совета образовательного учреждения по согласованию с медицинским работником МБОУ СОШ №36 г.Шахты.

5.2.5. Для учащихся 1-4 классов:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора.

5.3. Руководитель МБОУ СОШ №36 г.Шахты:

5.3.1. Издает приказ на 1 сентября и на 10 января ежегодно об организации льготного питания, утверждает приказом списки учащихся, имеющих право на получение льготного питания согласно категориям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка.

5.3.2. Заключает в соответствии с действующим законодательством договоры аренды

имущества, договоры на оказание услуг с организациями общественного питания, договоры на поставку дополнительного питания в виде молока.

5.3.3. Согласовывает примерное 2-недельное меню, разработанное организатором питания и согласованное Департаментом образования г.Шахты.

5.3.4. Согласовывает и размещает в специально отведенном доступном месте ежедневное меню, разработанное организатором питания на основании утвержденного 2-недельного меню.

5.3.5. Утверждает график получения льготного питания исходя из объема средств, утвержденных в плане финансово-хозяйственной деятельности на указанные расходы согласно годовому календарному учебному графику и расписанию занятий, согласовывает график питания с организацией, обеспечивающей питание в школе.

5.3.6. Назначает материально ответственное лицо за организацию льготного питания и обеспечение дополнительным питанием учащихся 1-4 классов в части бесплатного предоставления молока, определяет отчетный документ (именной), подтверждающий право ребенка на обеспечение дополнительным питанием, порядок хранения и выдачи молочных продуктов.

5.3.7. Не допускает нецелевого использования средств субсидии местного бюджета, выделяемых на организацию льготного питания.

5.3.8. Несет ответственность:

- за организацию льготного питания учащихся в соответствии с настоящим Порядком;
- за ведение отчетности и хранение первичных документов;
- за соблюдение требований СанПиН;
- за соблюдение требований законодательства "О защите персональных данных".

6. Ответственное лицо за организацию льготного питания:

6.1. Обеспечивает хранение в установленном порядке счетов-фактур, сертификатов на продукцию, накладных, актов сдачи-приемки товара, полученных от поставщика, исполнителя.

6.2. Осуществляет постоянный контроль организации питания и качества готовых блюд в соответствии СанПин 2.4.5.2409-08.

6.3. Осуществляет ежедневный учет предоставления льготного питания отдельной категории учащихся и делает отметку в "Журнале учета предоставления льготного питания" (далее - журнал учета). Журнал учета должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

6.4. Определяют количество дней обеспечения питанием учащихся 1-4 классов в части бесплатного предоставления молока в виде порционной упаковки 0,2 л, исходя из объема средств, утвержденных в плане финансово-хозяйственной деятельности на указанные расходы, с учетом фактического количества учащихся 1-4 классов льготных категорий и количества упаковок молочной продукции.

6.5. Отчетными документами о предоставлении молока являются именные талоны с указанием фамилии, имени ребенка, класса, даты, заверенные печатью образовательного учреждения и подписью ответственного лица, журнал учета получающих молоко.

7. Родители (законные представители) учащихся, относящихся к льготной категории семей, обратившиеся с заявлением, несут ответственность за достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для установления права на предоставление льготного питания.

8. Родители, претендующие в течение учебного года на предоставление их детям льготного питания, имеют право обратиться с заявлением на имя руководителя МБОУ СОШ №36 г.Шахты. Данное заявление должно быть рассмотрено в течение 30 дней и удовлетворено при наличии правовых оснований, с учетом утвержденных на указанные цели средств субсидии местного бюджета, путем включения в список учащихся, получающих льготное питание с 1 сентября, либо с 1 января текущего года.

