

СОГЛАСОВАО  
Председатель Совета школы  
Журавлева И.Н.

Утверждаю:  
Педагогического совета  
Директор школы И.Н. Пешкова  
Приказ № 137 от 30.08.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

Ответственность за организацию питания в школе несет руководитель учреждения. Организацию питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора на текущий учебный год. Льготное питание обучающихся является мерой социальной защиты обучающихся из малообеспеченных и многодетных семей.

Распределением льготного питания занимается Комиссии по питанию в течение сентября. Подготовку документов осуществляют классные руководители совместно с ответственным за льготное питание.

Инициаторами постановления на льготное питание являются родители обучающихся или лица их заменяющие путем подачи письменного заявления. В отдельных случаях инициаторами постановления на льготное питание могут выступать представители родительской общественности класса, социальный педагог или классный руководитель. Родители (законные представители) школьников, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

### 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ:

2.1. На бесплатной основе питание предоставляется обучающимся, входящим в следующие категории:

- Все учащиеся 1-5-х классов (ЗТО)
- Дети из многодетных семей (6-9 кл)
- Дети из малообеспеченных семей, среднедушевой доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Тульской области.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ:

3.1. Работа по постановке на льготное питание проводится в течение сентября.

3.2. Родители (законные представители) подают заявление и следующие документы соответственно категории детей обеспечиваемых льготным питанием:

- ❖ Родители детей из многодетных семей предоставляют документ, подтверждающий статус многодетной семьи.
- ❖ Родители детей из малообеспеченных семей:
  - документ, подтверждающий статус малообеспеченной семьи из ГУТО «Управление социальной защиты населения Щекинского района»;
  - справку о составе семьи
  - справки о доходах.

3.3. Допускается оформление льготного питания только на основании справки из УСЗН, подтверждающей статус малообеспеченной семьи.

3.4. Социальный педагог и классный руководитель рассматривают полученную информацию, посещают семьи, проводят собеседования с родителями (законными представителями), в заключении которого пишут акт о предоставлении льготного питания.

3.5. На основании протокола заседания комиссии по льготному питанию издается приказ директора школы.

3.6. Повседневную организацию питания осуществляют классные руководители под руководством ответственного за организацию питания.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:**

4.1. Члены Комиссии по льготному питанию имеют право:

- организовать дополнительное посещение семей, подавших заявление на льготное питание для выявления спорных вопросов;
- на уважение своего решения сотрудниками школы и родителями.

Обязаны:

- объективно выносить решения о предоставлении льготного питания и возвращаться к повторному рассмотрению вопросов питания в случае обращения родителей.
- корректно и уважительно отзываться о родителях, учащих и членах их семей;

4.2. Классные руководители имеют право:

- предлагать льготное питание детям из малообеспеченных семей;
- участвовать в заседании комиссии при рассмотрении вопросов бесплатного питания;
- представлять на рассмотрение вопросов льготного питания детей на основании только актов материального обследования семей.

Обязаны:

- осуществлять льготное питание согласно приказу и вести ежедневный учет питающихся;
- снимать с льготного питания обучающихся школы на время их отсутствия;
- организовывать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

4.3. Ответственный за организацию питания имеет право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с питанием.

Обязан:

- доводить до сведения классных руководителей изменения в списках обучающихся, имеющих льготное питание, после издания приказа;
- готовить пакет документов по школе для организации бесплатного питания обучающихся и своевременно предоставлять необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- ставить в известность администрацию о нарушениях при организации питания и отчитываться по вопросам организации льготного питания, в том числе перед вышестоящими организациями.