


УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ «Военно-морской лицей»

 С.А.Глебская

«28» августа 2017г



## **Положение об организации льготного питания учащихся в МАОУ «Военно-морской лицей имени адмирала флота Н.Д.Сергеева»**

### **1. Общее положение**

Положение об организации льготного питания учащихся в МАОУ «Военно-морской лицей» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409 – 08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Законом Хабаровского края от 14.11.2007 № 153 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края отдельными государственными полномочиями Хабаровского края по предоставлению отдельных гарантий прав граждан в области образования», постановлением Правительства Хабаровского края от 05.07.2013 № 184-пр «О дополнительной компенсации на питание детям из малоимущих и многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях края», постановлением администрации города Хабаровска от 14.11.2013 № 4837 (ред. от 12.02.2016) «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Хабаровск» «Социальная поддержка граждан» на 2014-2020 годы».

2. Настоящее положение определяет общие принципы организации льготного питания учащихся в МАОУ ВМЛ

***Порядок предоставления дополнительной компенсации на питание (завтрак)***

2.1. Право на получение дополнительной компенсации на питание (завтрак) имеют дети из малоимущих и многодетных семей, обучающиеся в МАОУ ВМЛ.

2.2. Порядок предоставления дополнительной компенсации на питание:

2.2.1 Родители (законные представители) учащихся 2-11 классов ежегодно до 31 мая, учащихся 1-ых классов - до 31 августа текущего года подают заявления о предоставлении дополнительной компенсации на питание в следующем учебном году в общеобразовательное учреждение.

2.2.2. Общеобразовательное учреждение:

- осуществляет прием заявлений родителей по форме, согласно приложению;
- формирует список учащихся по форме, утвержденной КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г.Хабаровску»;

- ежегодно направляет для согласования списки учащихся в КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г.Хабаровску» по месту жительства учащихся, до 31 августа получает согласованные списки;
- ежегодно до 1 сентября издает приказ о предоставлении дополнительной компенсации на питание на учебный год;
- ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Централизованную бухгалтерию таблицу посещения детьми образовательного учреждения.

2.3. В случае отсутствия у семьи регистрации в г. Хабаровске родители (законные представители) учащихся самостоятельно предоставляют справку органа социальной поддержки населения по месту регистрации о принадлежности семьи к категории малоимущей или многодетной семьи.

2.4. Решение о предоставлении дополнительной компенсации на питание принимается директором общеобразовательного учреждения по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем.

2.5. Дополнительная компенсация на питание предоставляется школьнику в случае подтверждения статуса семьи, имеющей право на льготу.

2.6. Предоставление дополнительной компенсации на питание производится в учебные дни фактического посещения общеобразовательного учреждения.

2.7. Учащиеся, чьи фамилии согласованы в КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г.Хабаровску» на право получения дополнительной компенсации на питание, получают питание в том случае, если родителями (законными представителями) произведена доплата до полной стоимости завтрака (то есть стоимость завтрака данного школьника состоит из двух источников: за счет средств муниципального бюджета и средств родителей).

2.8. В случае утраты учащимся оснований, дающих право на предоставление льготы (выбытие из учреждения, изменение статуса семьи и т.д.) издается приказ директора о прекращении предоставления льготного питания.

3. Распределение ответственности участников процесса по организации льготного питания

3.1. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан:

- организовать ведение ежедневного учета количества фактического посещения и получения учащимися питания на льготных условиях;
  - утверждать положение об организации льготного питания учащихся;
  - издать приказы (о назначении лица, ответственного за организацию питания в общеобразовательном учреждении; об утверждении списков всех категорий обучающихся, имеющих право на получение питания на льготных условиях).
- Руководитель несет персональную ответственность за целевое расходование денежных средств, выделяемых бюджетом на организацию льготного питания.

3.2. Ответственный за организацию питания в МАОУ «Военно-морской лицей»:

- организует предоставление обучающимся льготного питания в соответствии с перспективным меню;
- формирует и направляет в КГКУ «Центр социальной поддержки населения по г.Хабаровску» на согласование списки обучающихся для предоставления льготного питания;

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по ежедневному учету количества фактически полученных обучающимися льготных завтраков по классам;
- ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Централизованную бухгалтерию акт сверки, табель посещаемости детей;
- ежемесячно до 8-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в управление образования мониторинг льготного питания учащихся;
- обеспечивает наличие в общеобразовательном учреждении копий документов, передаваемых в Централизованную бухгалтерию и управление образования администрации города Хабаровска по вопросам организации льготного питания (заявления родителей (законных представителей), согласованные списки, справки, табеля, мониторинг).

### 3.3. Классный руководитель общеобразовательного учреждения:

- проводит постоянную разъяснительную работу с родителями, учащимися по порядку предоставления дополнительной компенсации на питание и порядку предоставления возмещения расходов на питание;
- ежедневно ведет табель учета полученных обучающимися льготных завтраков;
- представляет в школьную столовую заявку о количестве учащихся для организации льготного питания;
- контролирует организацию и питание учащихся класса в столовой лицея;
- не реже одного раза в неделю представляет ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученного обучающимися льготного питания;
- выполняет иные функции, способствующие получению обучающимися лицея услуги по льготному питанию.