

Муниципальное образование «Выборгский район» Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Приветненская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Приветненская СОШ»
Протокол № 1
от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБОУ
«Приветненская СОШ»
№ 141-ОД
от 31.08.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации бесплатного питания в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Приветненская СОШ»

п. Приветнинское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления бесплатного питания и питания за родительскую плату в МБОУ «Приветненская СОШ» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Областным законом Ленинградской области от 17.11. 2017 г. № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области» (далее по тексту Социальный кодекс Ленинградской области) (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Ленинградской области от 24.10. 2006 г. № 295 «Об утверждении Порядка организации бесплатного питания в образовательных организациях Ленинградской области и установлении стоимости бесплатного питания обучающихся в образовательных организациях Ленинградской области (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), со ст.3 Федерального закона от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ, «О государственной социальной помощи» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

1.2. Инициаторами постановки на бесплатное питание являются родители (законные представители) обучающихся путём подачи письменного заявления. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление на бесплатное питание несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для представления бесплатного питания.

1.3. Ответственность за организацию питания в МБОУ «Приветненская СОШ» (далее по тексту школа) несет директор школы.

1.4. Обязанности по организации питания в школе осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом директора школы на текущий учебный год.

1.5. Бесплатным питанием в школе обеспечиваются:

- обучающиеся по образовательным программам начального общего образования (горячее питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка);
- обучающиеся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классы) бесплатно предоставляется по 0,2 л молока или иного молочного продукта каждый учебный день в течение учебного года в определённые МБОУ «Приветненская СОШ» часы, с учётом режима учебных занятий;
- обучающиеся по образовательным программам основного общего образования (завтрак и обед или только комплексный обед по заявлению родителей (законных представителей));
- обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования (завтрак и обед или только комплексный обед по заявлению родителей (законных представителей)).

2. Порядок предоставления питания на бесплатной основе

2.1. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, указанным в части 1 статьи 4.2 Социального кодекса, принимается МБОУ «Приветненская СОШ» ежегодно до 01 сентября текущего года на основании заявления родителя (законного представителя), представителя, обучающегося о предоставлении бесплатного питания по форме согласно заявлению № 1 (Приложение № 1).

Ответственный за организацию питания осуществляет приём и регистрацию заявлений и документов на бесплатное питание, а также сличение оригиналов, представленных заявителем документов с их копиями посредством их заверения.

Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся, вновь поступающим в МБОУ «Приветненская СОШ» в течение учебного года или приобретающим право на предоставление бесплатного питания в течение учебного года, принимается МБОУ «Приветненская СОШ» на основании заявления № 1 в течение пяти рабочих дней.

Решение о предоставлении бесплатного питания обучающимся оформляется приказом директора.

2.2. Одновременно с заявлением № 1 от родителя предоставляются следующие документы к каждой категории:

- свидетельство о рождении обучающегося до 14 лет, или паспорт по достижении 14 лет (или временное удостоверение, выданное на период его замены);
- паспорт РФ одного из родителей (законного представителя) обучающегося (кто подает заявление);
- СНИЛС обучающегося
- для обучающихся, состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере, дополнительно предоставляется справка медицинской организации о том, что он состоит на учете в диспансере.

Копии представленных документов заверяются МБОУ «Приветненская СОШ», оригиналы возвращаются заявителю.

2.3. Для обучающихся, у которых один из родителей (оба родителя) погиб (погибли) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащего гражданина, призванного на военные сборы, лица рядового, начальствующего состава органов внутренних дел РФ, государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы - *дополнительно предоставляется:*

- справка о получении пенсии по случаю потери кормильца.

2.4. Для обучающихся-детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, *дополнительно предоставляются:*

– ***для детей-инвалидов:***

- документ об установлении инвалидности, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

– ***для детей с ограниченными возможностями здоровья:***

- заключение областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

– ***для детей – жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий:***

- документ, подтверждающий, что ребенок относится к указанной категории.

- **для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев:**
 - удостоверение беженца (вынужденного переселенца);
 - заявление родителя (законного представителя) о предоставлении бесплатного питания обучающемуся;
 - свидетельство о рождении обучающегося;
 - миграционная карта, подтверждающая факт законного пребывания на территории РФ;
 - документ, подтверждающий проживание на территории государства Украины, республик ДНР и ЛНР, и регионов Украины.
- **для детей – сирот, оставшихся без попечения родителей (родителя):**
 - решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав;
 - решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими);
 - решение суда о признании родителей недееспособными;
 - решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей;
 - решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин;
 - решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении;
 - свидетельство о смерти родителей (родителя).
- **для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей – жертв насилия, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, детей с отклонениями в поведении:**
 - документ органа (учреждения) системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних соответствующего муниципального образования Ленинградской области, подтверждающий в соответствии с компетенцией органа (учреждения), что дети относятся к одной из указанных категорий.

2.5. Для усыновленных обучающихся дополнительно представляется

- решение суда об усыновлении в отношении усыновленных обучающихся).

2.6. Для обучающихся - детей из приемных семей, где среднедушевой доход членов семьи не превышает 70% от величины среднего дохода (СД) на человека, сложившегося в Ленинградской области - **дополнительно представляют:**

- договор о приемной семье, документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;
- СНИЛС – родителя (законного представителя);
- сведения о доходах всех членов семьи за последние шесть календарных месяцев, предшествующих четырем календарным месяцам перед месяцем подачи заявления №1, перечень которых установлен в приложении № 2 к постановлению Правительства Ленинградской области № 89 от 19.03.2018 г. или справку о получении/неполучении мер социальной поддержки, справку о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи), выдаваемая в соответствии с административным регламентом (от 31.01.2020 г. № 5, приложение 27).

В случае отсутствия сведений, о доходах члена семьи, прилагается трудовая книжка (подлинник и копия), с последним местом работы и заявления об отсутствии доходов.

2.7. Для обучающихся – детей из многодетных семей, где среднедушевой доход членов семьи не превышает 70% от величины среднего дохода (СД) на человека, сложившегося в Ленинградской области - дополнительно представляют:

- документ, подтверждающий статус многодетной семьи, документы, подтверждающие состав семьи обучающегося, либо документы, подтверждающие наличие в семье трех детей, не достигших возраста 18 лет;
- СНИЛС родителя;
- сведения о доходах всех членов семьи за последние шесть календарных месяцев, предшествующих четырем календарным месяцам перед месяцем подачи заявления № 1.

В случае отсутствия сведений, о доходах члена семьи, прилагается трудовая книжка (подлинник и копия), с последним местом работы и заявления об отсутствии доходов. В случае отсутствия сведений, о доходах уполномоченным органом (МБОУ «Гимназия») составляется акт обследования условий жизни несовершеннолетнего в установленном порядке.

2.8. Для обучающихся – детей из числа семей, отвечающих критерием нуждаемости, установленным частью 6 статьи 1,7 Социального кодекса дети, проживающие в малоимущей семье, где среднедушевой доход членов семьи не превышает 40% от величины среднего дохода (СД) на человека, сложившегося в Ленинградской области - дополнительно представляют:

- документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;
- СНИЛС родителя (законного представителя)
- Сведения о доходах всех членов семьи за последние шесть календарных месяцев, предшествующих четырем календарным месяцам перед месяцем подачи заявления № 1, перечень которых установлен в приложении № 2 к постановлению Правительства Ленинградской области № 89 от 19.03.2018 г. или справку о получении/неполучении мер социальной поддержки, справку о величине среднедушевого дохода гражданина (семьи), выдаваемая в соответствии с административным регламентом (от 31.01.2020 г. № 5, приложение 27).

В случае отсутствия сведений, о доходах члена семьи, прилагается трудовая книжка (подлинник и копия), с последним местом работы и заявления об отсутствии доходов. В случае отсутствия сведений, о доходах уполномоченным органом (МБОУ «Приветненская СОШ») составляется акт обследования условий жизни несовершеннолетнего в установленном порядке.

Копии представленных документов заверяются МБОУ «Приветненская СОШ», оригиналы возвращаются заявителю.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении бесплатного питания обучающемуся является:

- отсутствие права на получение бесплатного питания;
- непредставление и (или) не полном объеме документов, указанных в пунктах 2.2 – 2.8 настоящего положения.

2.10. Бесплатное питание предоставляется обучающемуся начиная со дня, следующего за днём издания приказа, до конца учебного года.

Основанием для прекращения предоставления бесплатного питания обучающемуся является:

- выбытие из МБОУ «Приветненская СОШ»;
- утрата права на получение бесплатного питания.

2.11. Родители (законные представители) обучающихся, которым предоставлено бесплатное питание, обязаны сообщить в письменной форме в МБОУ «Приветненская СОШ» об изменении обстоятельств (изменении состава семьи, совокупного ежемесячного дохода на каждого члена семьи, правового статуса ребёнка и т.д.) влияющих на получение бесплатного питания, в пятидневный срок со дня возникновения таких обстоятельств с приложением документов, подтверждающих возникновение указанных обстоятельств (при наличии).

Предоставление бесплатного питания обучающемуся прекращается со дня принятия приказа МБОУ «Приветненская СОШ» о прекращении бесплатного питания.

3. Порядок предоставления набора пищевых продуктов (сухой паёк, продовольственный паёк) или компенсационной выплаты обучающимся в МБОУ «Приветненская СОШ»

3.1. Обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса, **страдающие хроническими заболеваниями (сахарный диабет, целиакия),** обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления № 2 (Приложение 2).

3.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся, относящиеся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 Социального кодекса, осваивающие образовательные программы на дому, обеспечиваются набором пищевых продуктов (сухим пайком, продовольственным пайком) или компенсационной выплатой за учебные дни на основании заявления № 2.

Набор пищевых продуктов (сухой паёк, продовольственный паёк) или компенсационная выплата обучающимся, вновь поступающим в образовательную организацию в течение учебного года или приобретающим право на компенсационную выплату в течение учебного года, предоставляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления № 2.

На основании приказа директора МБОУ «Приветненская СОШ» компенсационная выплата ежемесячно перечисляется на счёт заявителя, указанный в заявлении № 2, не позднее 10 числа следующего месяца.

Основанием для прекращения предоставления набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты обучающемуся является:

- выбытие из МБОУ «Приветненская СОШ»;
- утрата права на получение бесплатного питания.

3.3. Одновременно с заявлением № 2 предоставляются следующие документы:

- свидетельство о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет;
- документ, удостоверяющий личность обучающегося, достигшего возраста 14 лет (паспорт гражданина РФ или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- СНИЛС обучающегося;

- документы, подтверждающие состав семьи обучающегося;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя, представителя обучающегося;
- реквизиты банковского счёта, на который будут перечислены денежные средства;
- документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий статус инвалидности.

Копии предоставленных документов заверяются МБОУ «Приветненская СОШ», оригиналы возвращаются заявителю.

Заявитель несёт ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка), компенсационной выплаты.

3.4. Основанием для отказа в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты обучающемуся являются:

- набор пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты;
- непредоставление и (или) предоставление не полном объёме предоставленных документов.

Уведомление МБОУ «Приветненская СОШ» об отказе в предоставлении набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка) или компенсационной выплаты направляет родителю (законному представителю, представителю) обучающегося в течение трёх рабочих дней со дня принятия указанного решения.

4. Организация работы по постановке на бесплатное питание обучающихся

4.1. Родители (законные представители) подают заявление, документы, справки о денежных доходах всех членов семьи: справки с места работы родителей о заработной плате, справки о пенсиях, алиментах и других доходах; ксерокопии трудовых книжек (для незанятого населения), справки о выплатах, для состоящих в центре занятости населения, пособиях и другие документы, подтверждающие доход всех членов семьи.

4.2. Родители (законные представители) предоставляют заявления и документы, дающие право на социальную поддержку в соответствии со списком ответственным за организацию питания.

4.3. Ответственный за организацию питания осуществляет приём и регистрацию заявлений и документов на бесплатное питание, а также сличение оригиналов, представленных заявителем документов с их копиями посредством их заверения.

4.4. В МБОУ «Приветненская СОШ» создаётся комиссия по предоставлению обучающимся бесплатного питания (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается директором МБОУ «Приветненская СОШ».

4.5. Ответственный за организацию бесплатного питания в школе представляет документы на рассмотрение Комиссии.

4.6. Директором школы издается приказ о постановке обучающихся на бесплатное питание.

4.7. Бесплатное питание предоставляется обучающимся в дни посещения

школы и в соответствии с графиком питания классов, утверждённым распоряжением директора.

4.8. МБОУ «Приветненская СОШ» имеет право направить финансовые средства, неиспользованные по объективным причинам (отсутствие на учебных занятиях по болезни и т.п.), на дополнительное питание обучающихся, отнесённых к одной из категорий обучающихся, указанных в ст. 4.2. Социального кодекса.

5. Права и обязанности

5.1. Члены Комиссии по бесплатному питанию **имеют право:**

- принимать решения о предоставлении обучающимся питания на бесплатной основе;
- принимать решение об отказе в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием мотивированных причин отказа);
- принимать решения о прекращении предоставления обучающемуся питания на бесплатной основе в связи с утратой права на получение бесплатного питания;
- осуществлять контроль организации бесплатного питания во время ежедневных завтраков и обедов.

Обязаны:

- объективно выносить решения о предоставлении или отказе в бесплатном питании;
- своевременно сообщать родителям о результатах рассмотренного вопроса;
- корректно и уважительно отзываться о родителях, учащих и членах их семей;
- возвращаться к повторному рассмотрению вопроса питания в случае обращения родителей.

5.2. **Классные руководители имеют право:**

- предлагать бесплатное питание обучающимся из малообеспеченных семей, детям, попавшим в трудные жизненные ситуации в соответствии с пунктами 2.2 – 2.8 настоящего положения;
- принимать участие в заседаниях Комиссии.

5.3. **Обязаны:**

- осуществлять бесплатное питание обучающихся согласно приказу директора школы;
- своевременно предоставляют информацию о количестве питающихся детей на бесплатной основе путём отметки в журнале посещения;
- осуществлять контроль за получением бесплатного питания обучающимися;
- своевременно информировать ответственного за организацию питания школы об отсутствии обучающихся;
- сопровождать обучающихся 1-4 классов в столовую в соответствии с графиком питания школы;
- контролировать мытье рук обучающимися перед приёмом пищи, их поведение во время завтрака или обеда;
- организовывать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

5.4. Ответственный за организацию питания имеет право:

- не принимать к рассмотрению неполный комплект документов на бесплатное питание;

- проводить совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у классных руководителей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам организации питания;
- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с предоставлением бесплатного питания.

5.5. Обязан:

- вести учет бесплатного питания;
- доводить до сведения классных руководителей изменения в списках обучающихся, имеющих право на бесплатное питание, после издания приказа;
- контролировать количество фактически присутствующих в школе обучающихся, которым предоставлено бесплатное питание;
- формировать пакет документов для организации бесплатного питания учащихся;
- своевременно предоставлять необходимую отчетность в бухгалтерию школы;
- принимать участие в работе бракеражной комиссии для контроля приготовления пищи;
- информировать администрацию школы и Управляющий совет школы о нарушениях при организации бесплатного питания;
- отчитываться по вопросам организации бесплатного питания в школе, в том числе перед вышестоящими организациями.

6. Срок действия Положения

6.1. Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом директора школы до отмены его действия или замены новым, размещается на официальном сайте школы.

ЗАЯВЛЕНИЕ № 1
о предоставлении бесплатного питания
в образовательных организациях Ленинградской области

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
от _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))
_____ совершеннолетнего обучающегося или родителя
_____ (законного представителя) обучающегося
проживающего по адресу: _____
(индекс, адрес)

Паспорт серия _____ № _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Телефон _____

Прошу предоставить в соответствии со статьей 4.2. областного закона от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области» бесплатное питание, включающее завтрак, обед, завтрак и обед (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество)
обучающемуся _____ класса, на период с _____ по _____,
дата рождения _____, свидетельство о рождении/паспорт серия _____
№ _____, место регистрации (проживания) _____

Родитель (законный представитель) обучающегося проинформирован, что в случае изменения обстоятельств, влияющих на получение бесплатного питания, обязуется в установленный срок письменно проинформировать образовательную организацию.

(подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении и представленных документах.

(ПОДПИСЬ) (дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ № 2
о предоставлении соразмерной денежной компенсации за питание

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

_____ совершеннолетнего обучающегося или родителя

_____ (законного представителя) обучающегося

проживающего по адресу: _____
(индекс, адрес)

Паспорт серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Телефон _____

Прошу предоставить в соответствии со статьей 4.2. областного закона от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области» соразмерную компенсационную выплату

(фамилия, имя, отчество обучающегося)
обучающемуся _____ класса, на период с _____ по _____,
дата рождения _____, свидетельство о рождении/паспорт серия _____
№ _____, место регистрации (проживания) _____

В связи с тем, что обучающийся относится к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 4.2 «Социальный кодекс Ленинградской области», **страдающие хроническими заболеваниями (сахарный диабет, целиакия)**, и обучающихся **с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих основные образовательные программы на дому (нужное подчеркнуть)**.

Родитель (законный представитель) обучающегося проинформирован, что в случае изменения обстоятельств, влияющих на получение соразмерной денежной компенсации, обязуется в установленный срок письменно проинформировать образовательную организацию в произошедших изменениях.

(подпись)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении и представленных документах.

Прошу перечислить соразмерную денежную компенсацию на мой расчётный счёт

№ _____ в банковском учреждении _____

ИНН _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____, БИК _____

КПП _____

_____. (дата)

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 11
(одним листом)

прописью
листов
Директор МБОУ
«Приветненская СОШ»



Подпись
подпись
расшифровка подписи

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98972918216828532255789598799073225606492451658

Владелец Воробьев Сергей Геннадьевич

Действителен с 04.07.2023 по 03.07.2024