

Принято решением
педагогического совета
Протокол № 9
от 28.08.2020



С.Н.Солнцева

от 31.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления социальной услуги
по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающимся
муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 3

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке предоставления социальной услуги по обеспечению и организации горячего питания обучающимся СОШ № 3 (далее – Положение) разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» (далее – Социальный кодекс), Закона «О внесении изменений в Закон Ярославской области «Социальный кодекс Ярославской области» от 18.08.2020 г. № 55-з, постановления Правительства Ярославской области от 26 декабря 2018 г. № 964-п «О внесении изменений в постановление Администрации области от 21.08.2006 г. № 178-а», и определяет организацию предоставления бесплатного питания обучающимся муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 (далее – СОШ № 3).
- 1.2. Действие Положения распространяется на обучающихся школы, имеющих в соответствии со статьей 37 Федерального закона и статьей 63 п.1 Социального кодекса право на получение бесплатного питания.
- 1.3. Стоимость предоставляемого бесплатного питания и нормы обеспечения бесплатным горячим питанием на одного обучающегося в день устанавливается Правительством Ярославской области.

2. Порядок предоставления бесплатного питания.

- 2.1. Социальной услугой по обеспечению бесплатным горячим питанием пользуются обучающиеся 1-11 классов следующих категорий:

Бесплатное одноразовое горячее питание:

- обучающиеся по программам начального общего образования;
- признанных инвалидами;
- состоящих на учете в противотуберкулезном диспансере;
- находящихся под опекой, опекунам которых не выплачиваются средства на содержание ребенка;
- из малоимущих семей;
- оба родителя которых являются инвалидами 1 и 2 групп по зрению;
- в возрасте до 18 лет, эвакуированных и перемещенных из зон отчуждения отселения, проживания с правом отселения, включая тех, кто на день эвакуации находился во внутриутробном состоянии, а также детей первого и последующего поколения граждан, родившихся после радиоактивного облучения в результате Чернобыльской аварии одного из родителей;
- детям из многодетных семей (за исключением детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущих);

- находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении и имеющих проблемы в установлении права на бесплатное питание (по решению межведомственной комиссии).

Двухразовое бесплатное горячее питание:

- детей из многодетных семей, имеющих статус малоимущих;
 - детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с заключением и рекомендациями ПМПК.
- 2.2. Право на получение социальной услуги сохраняется за обучающимися, достигшими возраста 18 лет и продолжающими обучение в СОШ № 3, до окончания обучения.
 - 2.3. Социальная услуга по обеспечению бесплатным горячим питанием предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих право на получение бесплатного горячего питания.
 - 2.4. Заявление о получении социальной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием подается родителями (законными представителями) по утвержденной форме ежегодно в СОШ № 3 с момента зачисления ребенка на обучение по программам начального общего образования либо с момента возникновения права на получение бесплатного горячего питания.
 - 2.5. Заявление о предоставлении бесплатного питания, поданные в период с 01 июня до 29 августа текущего года, рассматриваются до 01 сентября текущего года; поданные после 29 августа текущего года в течение трех рабочих дней с момента регистрации.
При необходимости администрация СОШ № 3 в течение трех рабочих дней обращается в Департамент по социальной защите населения городского округа город Рыбинск с запросом о подтверждении права на социальную льготу. В этом случае заявление рассматривается после получения официального ответа.
 - 2.6. Администрация СОШ № 3 принимает решение либо предоставить бесплатное горячее питание обучающемуся, либо, при отсутствии оснований, отказать в предоставлении бесплатного питания.
 - 2.7. Директор СОШ № 3 издает приказ о предоставлении бесплатного горячего питания обучающимся, в отношении которых принято решение согласно заявлению о предоставлении бесплатного питания. Бесплатное горячее питание предоставляется на указанный в заявлении период, но не более чем до конца учебного года. Право на получение бесплатного горячего питания возникает с учебного дня, следующего за днем принятия положительного решения и издания приказа о предоставлении бесплатного питания.
 - 2.8. Горячее питание обучающихся льготных категория организуется в столовой СОШ № 3 согласно утвержденному графику.
 - 2.9. Бесплатное горячее питание в СОШ № 3 предоставляется обучающимся в дни учебных занятий. Неиспользованное право на получение бесплатного горячего питания не может быть реализовано в другой день.
 - 2.10. Обучающимся по состоянию здоровья на дому и в период осуществления СОШ № 3 электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий питание обучающихся льготных категорий организуется посредством выдачи набора продуктов сухого пайка, предоставляемого обслуживающей организацией МУП «Торговый дом «На Сенной» согласно утвержденным Правительством Ярославской области нормам обеспечения бесплатным горячим питанием.
 - 2.11. Обучающимся по состоянию здоровья на дому и пользующимся социальной услугой по обеспечению бесплатным горячим питанием организуется выдача набора продуктов сухого пайка, предоставляемого обслуживающей организацией МУП «Торговый дом «На Сенной» согласно утвержденным Правительством Ярославской области нормам обеспечения бесплатным горячим питанием.

- 2.12. Директор СОШ № 3 своим приказом назначает куратора организации питания из числа администрации и лицо, ответственное за ведение документальной отчетности по льготному питанию (в том числе осуществление контроля за питанием детей и ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися питания), предоставление информации о количестве обучающихся, получающих льготное питание по всем категориям специалисту отдела развития общего и дополнительного образования (сентябрь-апрель), предоставление до 01 числа месяца, следующего за отчетным, бухгалтерскую отчетность в группу питания МУ «Центр обеспечения функционирования», обеспечение сохранности документов, касающихся получения учащимися бесплатного и льготного питания, в течение трех лет.
- 2.13. Контроль организации бесплатного горячего питания возлагается на администрацию образовательного учреждения, ответственных за организацию питания, классных руководителей.

Настоящее Положение действует в части, не противоречащей Конституции Российской Федерации, Закону «Об образовании в Российской Федерации» и иным федеральным законам, действующим нормативным актам Ярославской области и городского округа город Рыбинск.

Алгоритм
выдачи справок о получении/ не получении
обучающимися бесплатного горячего питания

Данный порядок разработан с целью упорядочения выдачи в СОШ № 3 справок о стоимости полученного бесплатного горячего питания обучающимися при обращении их родителей (законных представителей) в органы социальной защиты населения.

1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего получают, заполняют и передают бланк заявления на выдачу справки о стоимости бесплатного горячего питания, полученного сыном/дочерью, у секретаря в канцелярии ежедневно (по графику работы).
2. На основании заявления, принятого у родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и зарегистрированного в журнале, секретарь передает информацию о запросе сведений о стоимости бесплатного горячего питания, полученного за указанный период, ответственному за учет полученного бесплатного горячего питания.
3. Ответственный за учет полученного бесплатного горячего питания не позднее двух рабочих дней готовит ответ по запросу и передает его секретарю.
4. Секретарь, не позднее трех рабочих дней с момента регистрации заявления, оформляет справку в электронном и бумажном виде, регистрирует в установленном порядке и сообщает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего о времени ее получения.