ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления льготного питания учащимся

МБОУ Самарской ООШ № 2

1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Главы администрации Азовского района № 585 от 26.10.2015 года «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по обеспечению льготным питанием школьников».
2. Льготным питанием обеспечиваются школьники, имеющие место жительства (пребывания) на территории Азовского муниципального района.
3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие решения о назначении (отказе в назначении, прекращении предоставления) льготного питания школьникам, является Азовский районный отдел образования Азовского района.
4. Средства на обеспечение школьников льготным питанием выделяются образовательной организацией в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) из местного бюджета из расчета 50 рублей на неделю.
5. Для получения льготного питания родитель (законный представитель) или школьник, достигший возраста 14 лет, (далее - заявитель), подает заявление по установленной форме директору школы.
6. Заявитель одновременно с заявлением предоставляет:

а) копию паспорта (страниц, содержащих сведения о личности, отметки о регистрации по месту жительства, сведения о детях).

В случае, если в паспорте заявителя отсутствует отметка о регистрации по месту жительства, предоставляются копии документов, подтверждающие место пребывания на территории Азовского муниципального района (свидетельства о регистрации по месту пребывания или решения суда об установлении юридического факта).

К заявлению опекуна (попечителя), приемного родителя, усыновителя у которых в паспорте не указаны сведения о детях, прилагаются копии документов, подтверждающих их в качестве законных представителей несовершеннолетних (распоряжения (постановления) о назначении опекуна (попечителя), договора о передаче ребенка в приемную семью, решения суда об усыновлении ребенка или свидетельство об усыновлении (удочерении).

1. Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При предоставлении копий документов с подлинниками директор школы (уполномоченное лицо приказом директора школы), осуществляющей прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю.
2. Директор школы оформляет список школьников по установленным формам в соответствии со сведениями, указанными в заявлениях, и в



электронном виде и на бумажном носителе направляет их в 3-х дневный срок в течение учебного года в отдел образования района.

1. Основанием для принятия решения об отказе в назначении льготного питания являются выявление недостоверных и недостающих сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствие у школьника права на получение льготного питания.

ю. Отдел образования района в течение 2-х рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет директора школы о принятом решении.

1. Директор школы в течение 2-х рабочих дней со дня получении уведомления отдела образования района информирует заявителей о принятом решении.
2. Льготное питание предоставляется школьникам в дни посещения образовательного учреждения.
3. Обязанности по организации льготного питания школьников приказом директора школ возлагаются на ответственного за организацию питания.

и. Классный руководитель ведет учет обучающихся, обеспеченных льготным питанием, ежедневно дает заявку в буфет-раздаточную на получение льготного питания, заполняет табель посещаемости.

1. До 5-го числа каждого месяца, следующего за отчетным, заведующий хозяйством предоставляет для оплаты в УМП ФРЦ следующие документы:
* табель посещаемости школьников, обеспеченных льготным питанием;
* 2-х недельное меню горячих обедов;
* акты выполненных работ (для поставщиков питания).
1. Предоставление льготного питания прекращается в следующих случаях:

а) утраты школьником права на получение меры социальной поддержки;

б) выезд школьника на новое место жительства (пребывания) за пределы Азовского муниципального района.

в) исключение школьника из образовательного учреждения, в том числе по окончанию обучения;

г) смерти школьника, а также признания его судом в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

1. Заявитель обязан в течение трех дней со дня наступления случаев, предусмотренных в п. 16 настоящего Порядка, сообщить об их наступлении в письменном виде директору школы.

Директор школ в течение дня, следующего за днем получения уведомления от заявителя, направляет уведомление в управление образования района для принятия решения о прекращении льготного питания.

1. В случае необоснованного получения льготного питания вследствие злоупотребления заявителя (предоставление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения льготного питания), денежные средства, израсходованные на льготное питание школьника, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

Приложение №2

Принято

на заседании общешкольного родительского комитета Протокол № 2 от 04 декабря 2015 г.

Список обучающихся для предоставления льготного питания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО учащегося | Класс |
| 1 | Смехота А.В | 3 |
| 2 | Мигунов В.В | 1 |
| 3 | Ревишвили Е.В | 2 |
| 4 | Сергиенко Н.В | 4 |
| 5 | Сергиенко В.В | 4 |