

Отдел образования администрации МР «Тарусский район»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Волковская начальная общеобразовательная школа»



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении льготного питания
учащимся МКОУ ВНОШ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Постановления Администрации МР «Тарусский район» от 19.08.2024 года № 503 «Об утверждении Порядка организации и предоставления питания учащимся в общеобразовательных учреждениях», Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», а также на основании Устава школы.
- 1.2. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении льготного питания учащимся МКОУ ВНОШ, реализующей программы начального общего образования.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», муниципальными правовыми актами Тарусского района, а также настоящим Положением.
- 1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора МКОУ ВНОШ.
- 1.5. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, созданным в МКОУ ВНОШ.
- 1.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2. Категория учащихся, имеющих право на бесплатное, льготное питание

- 2.1. Право на бесплатное питание имеют учащиеся, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования по очной форме обучения, из числа:
 - 2.1.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды;
 - 2.1.2. Дети из малообеспеченной семьи, подтвержденные статусом малообеспеченной семьи из отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Калужской области;
 - 2.1.3. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.
 - 2.1.4. Дети, прибывшие с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.
 - 2.1.5. Дети, чьи родители являются сотрудниками ОМВД России по Тарусскому району.
 - 2.1.6. Дети, чьи законные представители призваны по мобилизации для прохождения военной службы.
 - 2.1.7. Дети, чьи родители получили тяжелое увечье или погибли во время исполнения обязанностей военной службы.

3. Порядок предоставления бесплатного и льготного питания

3.1. Ответственный за организацию бесплатного и льготного питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

3.2. Ответственный за организацию питания в учреждении информирует родителей (законных представителей) о порядке предоставления бесплатного, льготного питания, размещая информацию на сайте школы, в электронном журнале, через классных руководителей.

3.3. Для предоставления бесплатного питания обучающимся, указанным в подпунктах 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5., 2.1.6., 2.1.7. настоящего Положения законный представитель обучающегося обращается в МКОУ ВНОШ с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, включающем согласие на обработку персональных данных и следующими документами:

- копию свидетельства о рождении обучающегося;
- копию СНИЛС на ребёнка;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт);
- документ, подтверждающий решение о назначении (предоставлении) мер социальной поддержки, принятое отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Калужской области;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающего наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания социальных условий;
- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности и выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по форме, утверждённой федеральным органом исполнительной власти;
- копию Постановления об установлении опеки (попечительства) или устройстве в приёмную семью;
- справку с места работы, что законный представитель ребёнка является сотрудником ОМВД России по Тарусскому району;
- документ, подтверждающий проживание на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;
- документ, подтверждающий призыв по мобилизации для прохождения военной службы от призывной комиссии города Тарусы и других населённых пунктов;
- справку военно-врачебной комиссии о получении тяжёлого увечья (ранения, травмы, контузии) военнослужащим, командированным лицом или документ о тяжёлом увечье (ранении, травме, контузии), полученном военнослужащим, командированным лицом, выданный медицинской организацией, - в случае получения военнослужащим, командированным лицом тяжёлого увечья (ранения, травмы, контузии) или свидетельство о смерти погибшего военнослужащего, мобилизованного, добровольца, командированного лица.

3.1. Бесплатное и льготное питание предоставляется детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, детям из малообеспеченных семей, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, детям, чьи родители являются сотрудниками ОМВД России по г. Тарусе, детям, прибывшим с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, детям, чьи законные представители призваны по мобилизации для прохождения военной службы, детям, чьи родители получили тяжёлое увечье (ранения, травмы, контузии) или погибли во время исполнения обязанностей военной службы после оформления пакета документов родителями (законными представителями).

3.2. Ответственный за питание учащихся в МКОУ ВНОШ регистрирует пакет документов в день обращения законного представителя обучающегося в журнале регистрации входящей документации.

3.3. Комиссия, рассмотрев пакет документов, в течение пяти дней предоставляет обучающемуся льготное питание (завтраки и обеды), если пакет документов сдан полностью.

Если пакет документов сдан не полностью или предоставлены недостоверные данные, то в письменной форме возвращается заявление с комплектом документов родителю (законному представителю) с указанием причин отказа в предоставлении меры социальной поддержки.

4. Состав комиссии.

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии и постоянных членов комиссии. Председатель и постоянные члены Комиссии назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. Председателем Комиссии является руководитель образовательного учреждения, который руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.3. Решение Комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.4. Председательствующий на заседании Комиссии:

- формирует по предложению членов Комиссии повестку дня заседания Комиссии, определяет место и время проведения заседания Комиссии;
- созывает и ведет заседания Комиссии;
- оглашает повестку дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступлений;
- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итог голосования и оглашает принятые решения Комиссии;
- поддерживает порядок в ходе заседаний;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.5. Постоянные члены Комиссии имеют право: знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документы; выступать в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии; проверять правильность протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

4.6. Один из членов Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксируется:

- время в место проведения заседания, повестка дня заседания Комиссии;
- фамилии членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- фамилию председательствующего на заседании Комиссии;
- фамилии лиц, выступающих по повестке дня заседания Комиссии;
- краткое содержание выступления; результаты голосований и решения, принимаемые Комиссией.

4.7. Комиссия обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения и принятия решений на заседаниях Комиссии.

5. Организация работы комиссии

4.8. Комиссия созывается по мере необходимости.

4.9. На заседания Комиссии могут приглашаться для участия в обсуждении рассматриваемых вопросов лица, не являющиеся членами Комиссии.

4.10. Решения - заключения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний Комиссии оформляются в 5-и срок с момента проведения заседания Комиссии, подписываются председательствующим на заседании Комиссии, постоянными членами Комиссии.