

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Подпорожская средняя общеобразовательная школа №1 им. А.С. Пушкина»**

Рассмотрено  
педагогическим советом

УТВЕРЖДЕНО

протокол от 21.02.2018 № 3

приказом №\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_

## **Порядок предоставления бесплатного питания обучающимся**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации бесплатного питания (завтраки, обеды) и выдачи продовольственных пайков обучающимся в МБОУ «Подпорожская СОШ № 1 им. А.С. Пушкина» (далее Учреждение).

1.2. Обучающиеся, получающие питание на бесплатной основе, обеспечиваются в Учреждении завтраком и обедом. На завтрак обучающиеся 1-4-х классов общеобразовательных учреждений получают бесплатно 0,2 литра молока.

### 2. Порядок рассмотрения заявления о предоставлении питания на бесплатной основе

2.1. Обеспечение бесплатным питанием (завтраки, обеды) обучающихся в Учреждении производится в пределах средств, выделенных образовательному учреждению на бесплатное питание (завтраки, обеды). В состав комиссии: председатель комиссии (ответственный за организацию питания), секретарь комиссии, члены комиссии (представители работников школы, профсоюза).

2.2. Обучающиеся, которым предоставляется бесплатное питание (завтраки, обеды) и питание с оплатой 50% его стоимости

2.2.1. Питание на бесплатной основе предоставляется обучающимся следующих категорий:

- 1) состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере;
- 2) один из родителей (оба родителя) которых погиб (погибли) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, лица рядового, начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;
- 3) детям, относящимся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- 4) усыновленным детям;
- 5) лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- 6) детям из приемных семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 5 статьи 1.7 «Социального кодекса Ленинградской области» от 17.11.2017.
- 7) детям из многодетных семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 5 статьи 1.7 «Социального кодекса Ленинградской области» от 17.11.2017.
- 8) детям из семей, отвечающих критериям нуждаемости, установленным частью 6 статьи 1.7 «Социального кодекса Ленинградской области» от 17.11.2017.
- 9) Детям – сиротам и детям, оставшиеся без попечения родителей

2.2.2. Питание с оплатой 50 % его стоимости предоставляется лицам, обучающимся в Учреждении, из многодетных семей (три и более ребенка), не входящим ни в одну из категорий указанных в пункте 2.2.1.

- 2.2.3. Обучающимся 1-4 классов на бесплатной основе предоставляется 0,2 литра молока или иного молочного продукта.
- 2.3. Питание на бесплатной основе (завтраки, обеды) предоставляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания (завтраки, обеды):  
справка о доходах за квартал, предшествующий подаче заявления о предоставлении бесплатного питания (в случае отсутствия такой справки возможно составление акта обследования состояния семьи комиссией образовательного учреждения);  
справка о постановке на учет в противотуберкулезном диспансере;  
копия удостоверения об инвалидности;  
справка о составе семьи и отнесение обучающегося к одной из категорий из п.2.2.1  
другие необходимые документы
- 2.4. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе (завтраки, обеды) и документы, подтверждающие право на получение бесплатного питания, подаются ежегодно с 1 июня до 1 сентября текущего календарного года или с момента возникновения права на получение бесплатного питания в комиссию Учреждения. Бланк заявления выдается в Учреждении ответственным за организацию питания. В случае изменения оснований для получения бесплатного питания заявитель обязан уведомить об этом комиссию Учреждения в течение календарного месяца. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.
- 2.5. Заявление о предоставлении питания на бесплатной основе (завтраки, обеды) регистрируется образовательным учреждением. При регистрации заявления заявителю под роспись выдается извещение с указанием наименования Учреждения, места, времени и даты заседания комиссии Учреждения, номера и даты регистрации заявления, даты выдачи извещения и удостоверяется подписью должностного лица, выдавшего извещение.
- 2.6. Заявления о предоставлении питания на бесплатной основе, поданные с 1 июня до 1 сентября текущего года, рассматриваются на заседании комиссии образовательного учреждения не позднее 10 сентября текущего года, а заявления, поданные после 1 сентября в течение учебного года, - в течение одного месяца с момента регистрации заявления.
- 2.7. На заседание комиссии Учреждения приглашается заявитель (законный представитель, действующий на основании доверенности) или обучающийся. Заявление может быть рассмотрено в отсутствие на заседании комиссии заявителя (законного представителя) или обучающегося.
- 2.8. Комиссия Учреждения вправе до и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на получение питания на бесплатной основе (завтраки, обеды) .
- 2.9. Комиссия Учреждения принимает одно из следующих решений:  
предоставить обучающемуся питание на бесплатной основе;  
предоставить обучающемуся из многодетной семьи (три и более ребенка) питание с оплатой 50 процентов стоимости;  
отказать в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе (с указанием соответствующего обоснования).
- 2.10. Решение комиссии Учреждения о предоставлении питания на бесплатной основе (завтраки, обеды) действует до конца учебного года.
- 2.11. Решение комиссии Учреждения по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) решения комиссии.
- 2.12. Директором Учреждения в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии издается приказ (распоряжение) в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении или прекращении питания на бесплатной основе (завтраки, обеды). Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.
- 2.13. Заявителю и обучающемуся обеспечивается возможность ознакомиться с протоколом заседания или выпиской из протокола заседания комиссии, а также приказом о предоставлении

или об отказе в предоставлении обучающемуся питания на бесплатной основе и выпиской из приказа. В случае несогласия с решением и(или) приказом заявитель или обучающийся имеют право обжаловать решение в установленном законом порядке.

### 3. Организация питания обучающихся на бесплатной основе

3.1. Обязанности по организации питания на бесплатной основе директором Учреждения возлагаются на работника Учреждения приказом (распоряжением) с установлением дополнительной оплаты в соответствии с Положением о фонде заработной платы.

3.2. Организатор питания ведет ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися бесплатного питания по классам и выдает индивидуальные талоны. На талоне проставляется дата предоставления питания на бесплатной основе, печать Учреждения и подпись ответственного лица. Талоны на питание используются только в день, дата которого указана на талоне. Талоны, не использованные в день, дата которого указана на талоне, не подлежат использованию в другой день (считаются недействительными для получения питания на бесплатной основе в другой день).

3.3. Бесплатное питание (завтраки, обеды) предоставляется обучающимся в дни посещения Учреждения.

3.4. Заявка на количество питающихся ежедневно представляется организатору питания накануне (до 15 часов) и уточняется в день питания не позднее второго урока. На основании полученных заявок организатор питания делает общую (сводную) заявку, которую в указанные сроки передает ответственному должностному лицу столовой (организации, осуществляющей предоставление питания).

3.7. Замена бесплатного горячего питания продовольственным пайком допускается для обучающихся находящихся на индивидуальном обучении, если невозможно организовать получение бесплатного горячего питания.

Замена горячего питания продовольственным пайком производится в соответствии с приказом (распоряжением) директора Учреждения.

3.8. Денежная компенсация взамен горячего питания предоставляется по согласованию с учредителем, в случае если невозможность предоставления бесплатного горячего питания вызвана обстоятельствами чрезвычайного характера.

3.9. Ежедневная денежная компенсация и стоимость ежедневного продовольственного пайка не могут превышать стоимости питания, установленной на текущий год.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Подпорожская средняя общеобразовательная школа №1 им. А.С. Пушкина»**

ПРИНЯТО  
на педагогическом советом  
протокол от 29.08.2013 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Порядок предоставления транспортного обеспечения обучающимся**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со ст. 40 Федеральным Законом РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации и регулирует организацию бесплатного подвоза обучающихся к МБОУ «Подпорожская СОШ № 1 им. А. С. Пушкина», а так же имеет своей целью обеспечение прав и законных интересов учащихся и их родителей, повышение безопасности дорожного движения при осуществлении подвоза учащихся, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.2. Подвоз обучающихся не относится к перевозкам общего пользования.

1.3. Бесплатному транспортному обслуживанию подлежат обучающиеся, проживающие в д. Шеменичи.

1.4. Предельный пешеходный подход обучающихся к месту сбора на остановке должен быть не более 500 м.

1.5. Организация подвоза обучающихся, проживающих в д. Шеменичи осуществляется автотранспортом МБОУ «Подпорожская СОШ № 1 им. А. С. Пушкина».

2.2. Обязательными условиями для осуществления подвоза учащихся являются:

-соответствующее техническое состояние автобуса;

-обеспечение профессиональной надежности водителей (непрерывный стаж работы в качестве водителя автобуса не менее 3-х последних лет, стажировка и т.д.) в соответствии с требованиями действующего транспортного законодательства.

- наличие расписания движения транспортного средства, утвержденного приказом (распоряжением) директора школы;

- наличие схемы маршрута с указанием опасных участков;

- проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей с отметкой в путевом листе;

- наличие разработанных и утвержденных приказом (распоряжением) директора школы инструкций по обеспечению безопасности подвоза учащихся водителями, сопровождающего, обучающихся.

- наличие утвержденных приказом (распоряжением) директора лиц ответственных за организацию подвоза, лиц, сопровождающих группы учащихся, списков обучающихся.

3.1. Пассажирами транспортного средства, осуществляющего подвоз, являются:

- учащиеся МБОУ «Подпорожская СОШ № 1 им. А.С. Пушкина», и лица, их сопровождающие (далее сопровождающие)
- учащиеся образовательных учреждений Подпорожского района, проживающие в д. Шеменичи по ходатайству директора образовательного учреждения, в котором обучается ребенок в связи с невозможностью обеспечения транспортного подвоза данным учреждением и сопровождающие лица, работники МБОУ «Подпорожская СОШ № 1 им. А.С. Пушкина» назначенные приказом директора.

4.1. Подвоз осуществляется при условии присутствия в автобусе сопровождающего группу учащихся.

4.2. В процессе подвоза учащихся сопровождающие должны находиться у двери автобуса.

4.3. При осуществлении подвоза учащихся сопровождающий обязан:

- не допускать нахождения в салоне автобуса посторонних лиц;
- производить учет учащихся при посадке и высадке из автобуса;
- следить за тем, чтобы число учащихся в салоне автобуса, осуществляющего подвоз, не превышало количество оборудованных для сидения мест;
- следить за тем, чтобы окна в салоне автобуса при движении оставались закрытыми;
- обеспечивать порядок в салоне автобуса и соблюдение правил поведения при подвозе учащихся;
- по окончании занятий (организационных мероприятий) в образовательном учреждении обеспечивать посадку в автобус всех лиц, включенных в список учащихся, подлежащих подвозу;
- по прибытии автобуса на остановку передать учащихся родителям (законным представителям) либо при наличии заявления родителей (законных представителей) разрешить учащимся самостоятельно следовать от остановки автобуса до места жительства.

5.1. При использовании общественного транспорта для организации перевозок обучающихся им предоставляются бесплатные проездные билеты с оплатой за счет средств Учредителя. Право бесплатного пользования общественным транспортом предоставляется детям:

- из многодетных семей;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- детям, в шаговой доступности которых отсутствует общеобразовательное учреждение.