


Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа № 8»

(МОУ «ООШ № 8»)

«Окмыс класса 8 № школа» муниципальной велодан учреждение.

Рассмотрено:	Согласовано:	Согласовано:	Утверждаю:
На заседании педагогического совета	На заседании Совета родителей	На заседании Совета учащихся	И.о. директора МОУ «ООШ № 8»  Ефремова В.И.
Протокол № 1 от «28» августа 2019 г.	Протокол № 1 от «01» сентября 2019 г.	Протокол № 1 от «01» сентября 2019 г.	№ 158/13 «02» сентября 2019 г.

Регламент организации учета предоставления питания учащимся МОУ «ООШ № 8» за счет средств родителей (законных представителей) и расчетов по нему.

Регламент организации учета предоставления питания учащимся МОУ «ООШ № 8» и расчетов по нему (далее- Регламент) необходим для создания единой системы контроля и отчетности по предоставлению питания и расчетов по нему, а также вопросов разграничения зон ответственности между МОУ «ООШ № 8» и организацией общественного питания.

Регламент направлен на создание общих норм и правил при организации питания в рамках действующего законодательства.

1. Организационные принципы питания

1.1. Питание детей в МОУ «ООШ № 8» обеспечивается за счет средств родителей или законных представителей, средств республиканского бюджета Республики Коми, средств бюджета МО ГО «Сыктывкар», а также других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.2. Питание работников МОУ «ООШ № 8» производится за счет собственных средств работников.

1.3. Организованное питание осуществляется по предварительной заявке формируемой МОУ «ООШ № 8» и переданной СМУП ПиТ «Восторг» в установленном настоящим Регламентом порядке.

1.4. Порядок расчетов по организации горячего питания обучающихся за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, средств бюджета МО ГО «Сыктывкар» определяется в договорах (контрактах) на предоставление услуги.

1.5. Порядок расчетов за счет средств родителей, законных представителей, средств сотрудников общеобразовательной организации устанавливается настоящим Регламентом.

2. Организованное питание

2.1. Порядок предоставления питания обучающихся.

2.1.1. Предоставление питания обучающихся осуществляется на основе Сводной заявки или индивидуальной заявки на предоставление питания (Приложение №1).

2.1.2. Сводная заявка или индивидуальная заявка на предоставление питания передается ответственным за организацию питания МОУ «ООШ № 8» в письменном виде сотруднику организации общественного питания (заведующей столовой) накануне дня питания.

2.1.3. Заявка (сводная или индивидуальная) на предоставление питания может корректироваться в день питания до 09.00 часов (1 смена) и до 14.00 часов (2 смена) в случае:

- болезни питающихся,
- карантина отдельных классов или общеобразовательной организации в целом,
- активированных дней,
- других форс-мажорных обстоятельств.

2.1.4. Сводная заявка на предоставление питания учащихся МОУ «ООШ № 8» составляется ответственным за организацию питания МОУ «ООШ № 8» на основании Индивидуальных заявок учебных классов на предоставление питания (Приложение 2).

2.1.5. Индивидуальные заявки учебных классов на предоставление питания составляются классными руководителями, воспитателями ГПД.

2.1.6. По факту предоставления питания сотрудником организации общественного питания (заведующей столовой) формируется накладная на отпуск горячего питания по всем категориям питающихся с указанием количества питающихся, стоимости питания на одного обучающегося, блюд по меню, и общей суммы оказания услуги.

2.1.7. Ответственным за организацию питания МОУ «ООШ № 8», классными руководителями и заведующей столовой производится сопоставление расчетов по количеству учащихся, получивших питание по каждой категории питающихся и суммам за него.

2.1.8. В целях обеспечения контроля за организацией питания учащихся за счет средств родителей (законных представителей) в пищеблоке, на каждую абонементную группу (класс) заводится абонементная книжка.

Абонементная книжка содержит информацию о всех видах организованного питания за счет средств родителей (законных представителей), в которой ежедневно заведующей столовой учитываются количество питающихся и сумма средств, израсходованных на питание.

Информация в абонементной книжке удостоверяется подписями Ответственным за организацию питания, классного руководителя и заведующей столовой.

Абонементная книжка хранится у сотрудника организации общественного питания (заведующей столовой).

2.1.9. Корешки абонементной книжки прикладываются специалистом общеобразовательной организации (классным руководителем) к Журналу учета расчетов за абонементное питание.

3. Порядок расчетов за организованное питание

3.1. Расчеты за организованное питание обучающихся могут осуществляться наличным и безналичным путем.

3.2. Оплата питания обучающихся производится заблаговременно.

3.3. Стоимость питания и сумма к оплате за питание обучающихся доводится классным руководителем, воспитателем ГПД до каждого родителя (законного представителя).

3.4. Оплата за питание обучающихся в виде безналичных расчетов производится путем перечисления денежных средств на счета организации общественного питания (родители, законные представители переводят денежные средства на абонементное питание по реквизитам и способом, определенным договором между организацией общественного питания и кредитной организацией).

Безналичные расчеты производятся авансом два раза в месяц:

до 25-го числа предыдущего месяца на период с 01 по 15 число месяца питания.

до 10-го числа текущего месяца на период с 16 по 31 число месяца питания.
оплата в начале учебного года на первую половину сентября производится в срок до 10 сентября.

3.5. Один раз в месяц классный руководитель, воспитатель ГПД и сотрудник организации общественного питания (заведующий столовой) совместно проводят сверку информации в Журнале учета расчетов за абонементное питание: проверяют оплату за питание на основе информации в реестрах безналичных расчетов, квитанций наличного расчета в разрезе учащихся и выводят переплату (недоплату) на 01 число каждого месяца.

3.6. Оплата за питание в виде наличных расчетов производится авансом еженедельно.

3.7. Денежные средства принимаются заведующей производством для расчетов за абонементное питание на предстоящую неделю в пятницу, субботу: 12.00 - 15.00.

оплата в начале учебного года на первую половину сентября производится в срок до 10 сентября.

3.8. Родителю, законному представителю передается квитанция о приеме денежных средств в 2-х экземплярах. Квитанция содержит сведения о дате приема денежных средств, ФИО родителя (законного представителя) обучающегося, сумме, классе, ФИО обучающегося, подписи сотрудника организации общественного питания (заведующей столовой) и родителя (законного представителя) обучающегося.

3.9. Форма квитанции утверждается организацией питания. Первый экземпляр квитанции остается у родителя (законного представителя) обучающегося, второй экземпляр в **ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ** передается классному руководителю, воспитателю ГПД для учета оплаты за питание учащихся сотрудником организации общественного питания (заведующим школьной столовой).

3.10. В конце учебного года производится возврат неиспользованных остатков средств на питание. Возврат производится по заявлению родителя (законного представителя) по результатам сверки расчетов по учебному классу, произведенной классным руководителем, воспитателем ГПД по заявлению родителя в первые две субботы июня в часы, установленные для приема денежных средств на питание либо по реквизитам родителя (законного представителя).

3.11. В случае перевода учащегося из одной общеобразовательной организации в другую общеобразовательную организацию завершение расчетов по питанию в одном учреждении и начало расчетов по питанию в другом учреждении производится в порядке, аналогичном пунктам 3.10 и 3.4.

4. Контроль за расчетами

4.1. Сводные данные по полученным наличным денежным средствам и безналичной оплате за питание обучающихся за месяц по каждому классу подлежат отражению в Журнале учета расчетов за абонементное питание, ведение которого осуществляет классный руководитель.

4.2. Сверка расчетов по предоставлению организованного питания между организацией общественного питания (в лице её представителя - заведующей столовой) и МОУ «ООШ № 8» (в лице её представителей – классных руководителей, воспитателей ГПД) осуществляется 05 числа следующего месяца.

4.3. Хранение документов по предоставлению и оплате питания обучающихся в МОУ «ООШ № 8» и организации общественного питания осуществляется в течение срока действия соглашения о сотрудничестве с целью организации питания учащихся и работников МОУ «ООШ № 8» и три года с момента окончания его действия».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Регламент подлежит рассмотрению на Педагогическом совете, согласуется на заседании Совета родителей, согласуется Советом учащихся и утверждается приказом директора Школы. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент также подлежит рассмотрению на Педагогическом совете и согласованию на заседании Совета родителей, Совета учащихся (оформляется протоколом), утверждается приказом директора Школы.

5.2. Настоящее Регламент вступает в силу с даты его утверждения.

5.3. Настоящее Регламент подлежит размещению на официальном сайте Школы.

5.4. Вопросы, не урегулированные данным Регламентом, подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, Уставом школы, другими локальными актами Школы.

5.5. Настоящее Регламент утрачивает силу с момента признания его утратившим силу.

Приложение 1 к Регламенту организации учета предоставления питания учащимся МОУ «ООШ № 8» за счет средств родителей (законных представителей) и расчетов по нему.

Зав. производством

Заявка от « ____ » _____ 2020

Прошу обеспечить бесплатным питанием учащихся в количестве:

Количество завтраков (1-4 классы)	Количество питающихся из семей СОП	Количество питающихся из малообеспеченных семей	Количество питающихся с ОВЗ (1-4 классы)	Количество питающихся с ОВЗ (5-9 классы)

Отв. по питанию

Зав. производством

Заявка от « ____ » _____ 2020

Прошу обеспечить горячим питанием учащихся за счет родителей в количестве:

Количество завтраков в классах:					Количество обедов группы продленного дня в классах:				
5	6	7	8	9		1	2	3	4
					первое				
					второе				

Отв. по питанию

Приложение 2 к Регламенту организации учета предоставления питания учащимся МОУ «ООШ № 8» за счет средств родителей (законных представителей) и расчетов по нему.

Заявка на питание _____ класса		Дата:	
Завтрак	Обед (ГПД)	на бесплатное питание:	
Всего питающихся:	Всего питающихся:	«Малоимущие»	ОВЗ
	Первое-		
	Второе-		
Отсутствуют:			

Заявка на питание _____ класса		Дата:	
Завтрак	на бесплатное питание:		
Всего питающихся за счет родителей:	«Малоимущие»	ОВЗ	СОП
Отсутствуют:			