

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 2

ПРИКАЗ

от 29.04.2021

№ Г2-13-162/1

Сургут

Об утверждении порядка учета учащихся,
которым предоставляется питание
в учебное время в МБОУ гимназия № 2

В соответствии с Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2016 №4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты – Мансийском автономном округе - Югре» к учащимся льготных категорий, которым предоставляется социальная поддержка в виде предоставления двухразового питания в учебное время по месту нахождения общеобразовательной организации за счет средств субвенции (завтраки и обеды), относятся дети – сироты, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети из многодетных семей, дети из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование в муниципальных общеобразовательных учреждениях и в целях обеспечения целевого расходования средств субвенции на предоставление учащимся образовательного учреждения социальной поддержки в виде предоставления питания, усиления контроля за численностью учащихся, которым предоставляется питание в учебное время по месту нахождения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. порядок учета учащихся, которым предоставляется питание в учебное время в МБОУ гимназии №2 (далее - Порядок) (приложение 1 к приказу).

1.2. чек-листы мероприятий. Направленных на устранение рисков срыва процесса обеспечения горячим питанием учащихся (приложение 2 к приказу).

2. Коротких Татьяне Николаевне, социальному педагогу:

2.1. ознакомить всех участников образовательных отношений с данным Порядком;

- 2.2. разместить Порядок на официальном сайте МБОУ гимназии №2.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью
Сертификат:
08C04DD7897DE45B90B9F7924B7E00725BF735BD
Владелец:
Лемешева Ирина Викторовна
Действителен: 02.09.2020 с по 02.12.2021

И.В. Лемешева

Порядок учета учащихся, которым предоставляется питание в учебное время в МБОУ гимназия № 2

Порядок разработан в целях обеспечения целевого расходования средств субвенции на предоставление учащимся образовательного учреждения социальной поддержки в виде предоставления питания, усиления контроля за численностью учащихся, которым предоставляется питание в учебное время по месту нахождения.

Раздел I. Общие положения

1. Порядок учета учащихся, которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время в МБОУ гимназия № 2 города Сургута (далее - порядок) разработан в целях обеспечения целевого расходования средств субвенции на социальную поддержку отдельных категорий учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях, средств местного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий по организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения, усиления контроля за численностью учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - учащиеся), которым предоставляются завтраки, обеды в учебное время по месту нахождения учебного заведения.

2. Действие настоящего порядка распространяется на МБОУ гимназия № 2 города Сургута, осуществляющее предоставление учащимся завтраков и обедов путем привлечения предприятия общественного питания - СГМУП КШП.

3. В соответствии с Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 30.01.2016 №4-оз «О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты – Мансийском автономном округе - Югре» к учащимся льготных категорий, которым предоставляется социальная поддержка в виде предоставления двухразового питания в учебное время по месту нахождения общеобразовательной организации за счет средств субвенции (завтраки и обеды), относятся дети – сироты, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дети из многодетных семей, дети из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающие образование в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

4. Учащимися, не относящимися к льготным категориям, являются учащиеся общеобразовательных учреждений, кроме учащихся льготных категорий, указанных в пункте 3 раздела I настоящего порядка, получающие питание за счет средств местного бюджета (завтраки) в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения.

Раздел II Порядок формирования заказа на питание учащихся

1. В муниципальном общеобразовательном учреждении, в котором учащимся предоставляется питание в учебное время по месту нахождения учебного заведения (далее – образовательное учреждение), приказом директора назначается должностное лицо, ответственное за текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся, учет количества фактически отпущенных завтраков, обедов, предоставление отчетности по питанию в муниципальное казенное учреждение «Управление учета и отчетности образовательных учреждений» (далее Управление), за формирование списка учащихся, относящихся к льготным категориям и имеющих право на получение завтраков и обедов (далее – ответственный за организацию питания). Копия приказа о назначении ответственного за организацию питания предоставляется в отдел учета денежных средств и финансовых расчетов Управления (далее ОУДС и ФР Управления).

2. Должностным лицом, ответственным за текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся конкретного класса является учитель, являющийся классным руководителем, либо иной педагогический работник, формирующий заявку на питание учащихся в конкретном классе (далее – классный руководитель). Соответствующие обязанности закрепляются в должностной инструкции, иного педагогического работника.

3. Ежемесячно на 1 число образовательное учреждение готовит в адрес предприятия общественного питания плановую заявку на организацию горячего питания в образовательном учреждении на текущий месяц. Заявка оформляется в виде письма образовательного учреждения. В котором указывается плановое количество дней предоставления завтраков и обедов, численность учащихся, относящихся к льготным категориям на текущую дату, установленную стоимость питания. Указанное письмо до его отправки в адрес предприятия общественного питания согласовывается специалистом ОУДС и ФР Управления.

4. Ежедневно до 08.15. (1 смена) и 14.15. (2 смена) предоставляют в столовую талон на фактически присутствующих учащихся в образовательном учреждении, по категориям и видам питания (учащиеся, не относящиеся к льготной категории, питающиеся с привлечением дополнительной родительской платы за питание предприятию общественного питания, осуществляющему предоставление учащимся завтраков, обедов (далее – с доплатой); учащиеся, не относящиеся к

льготной категории, питающиеся с доплатой) путем заполнения талона и корешка талона на заказ питания учащихся по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку и предоставления их заведующей производством столовой образовательного учреждения. В которой осуществляется приготовление и отпуск питания учащимся предприятием общественного питания. Заведующей производством в талоне и корешке ставить подпись, подтверждающая принятие заказа на питание учащихся.

Талон остается у классного руководителя и сдается им ответственному за организацию питания, корешок талона – у заведующей производством.

Численность учащихся, указанная в заказе на питание (в талоне и корешке талона), должна быть не более численности учащихся, присутствующих на занятиях, подтверждением чего является информация в разделе классного журнала «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися».

Численность учащихся, относящихся к льготным категориям, указанная в заказе на питание (в талоне и корешке талона), должна быть не более численности, указанной в списке учащихся. Относящихся к льготным категориям и имеющих право на получение завтраков и обедов, утвержденном в порядке, установленном разделом III настоящего порядка.

5. Классный руководитель делает запись о заказе на питание учащихся по вверенному ему классу в ежедневной сводной ведомости на отпуск питания учащимся установленной формы и заверяет ее своей подписью.

В образовательном учреждении, в котором организация предоставления учащимся завтраков, обедов осуществляется путем привлечения предприятия общественного питания, форма ежедневной сводной ведомости на отпуск питания учащимся устанавливается данным предприятием.

6. В конце учебного дня ежедневная сводная ведомость на отпуск питания учащимся в разрезе классов, подписанная заведующей производством и классными руководителями, (оригинал) и две ее копии подписываются директором образовательного учреждения и ответственным за организацию питания, скрепляются печатью учреждения.

Первый экземпляр (оригинал) ежедневной сводной ведомости на отпуск питания учащимся передается в столовую, второй экземпляр – в ОУДСиФР Управления, третий экземпляр остается в образовательном учреждении и хранится в установленном порядке 5 лет.

Раздел III. Порядок формирования списка учащихся, относящихся к льготным категориям и имеющих право на получение завтраков и обедов

1. Списки учащихся, относящихся к льготным категориям и имеющих право на получение завтраков и обедов, формируются ежегодно на начало учебного года по состоянию на 05 сентября на основании личного заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на льготное питание, документов, подтверждающих льготную категорию.

Списки утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

В течение учебного года по мере предоставления родителями (законными представителями) учащихся документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, по мере выбытия учащихся из числа льготных категорий, выбытия из образовательного учреждения, вносятся изменения в утвержденные списки путем внесения изменений в указанный выше приказ.

Копии приказов об утверждении списков учащихся, относящихся к льготным категориям и имеющих право на получение завтраков и обедов, о внесении в них изменений передаются классному руководителю под роспись с отметкой о получении.

2. Копии приказов, указанных в пункте 1 раздела III настоящего порядка, предоставляются образовательным учреждением в ОУДСиФР Управления, с приложением пакета документов, подтверждающих наличие льготы у учащегося, для проведения сверки.

Сверка списков на начало учебного года производится в течение семи рабочих дней, при внесении изменений в течение учебного года – в течение двух рабочих дней.

После проведения сверки документы возвращаются ОУДСиФР Управления в образовательное учреждение.

Раздел IV. Порядок учета первичных документов, отчетности о предоставлении учащимся завтраков и обедов

1. Образовательное учреждение еженедельно по вторникам предоставляет в ОУДСиФР Управления первичные документы, необходимые для финансового обеспечения предоставления завтраков и обедов учащимся, для подготовки сводного отчета, информации об исполнении переданного отдельного государственного полномочия по предоставлению учащимся образовательных учреждений завтраков и обедов:

- талоны на заказ питания за предыдущую неделю, сгруппированные до даты заказанных завтраков, обедов, которые ежедневно формируются на лист формата А4 путем приклеивания в последовательности классов по возрастанию;

- реестр по видам расходов по предоставлению учащимся завтраков, обедов за предыдущую неделю по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку,

подписанный ответственным за организацию питания и утвержденный директором учреждения;

- копии ежедневных сводных ведомостей на отпуск питания учащимся;
- табель учета питания учащихся на каждый день.

2. Сводная отчетность, информация об исполнении переданного отдельного государственного полномочия и использовании средств субвенции на предоставление учащимся муниципальных общеобразовательных организаций социальной поддержки в виде предоставления завтраков и обедов формируется Управлением в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Раздел V. Порядок контроля, ответственность

1. В образовательном учреждении не реже одного раза в неделю директором образовательного учреждения, ответственным за организацию питания, иным должностным лицом, назначенным директором образовательного учреждения в установленном порядке, осуществляется контроль за оформлением заказа на питание учащихся на предмет соответствия численности учащихся, присутствующих на занятиях согласно разделу «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» классного журнала.

2. Персональную ответственность за соблюдение настоящего порядка несет директор образовательного учреждения.

3. В случае выявления в рамках контрольных мероприятий, в том числе документарной проверки, фактов включения в заказ на питание учащихся, фактически отсутствующих в образовательном учреждении, учащихся сверх списочной численности детей в классе, виновные должностные лица образовательного учреждения привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности в сумме необоснованно понесенных расходов на предоставление завтраков, обедов за счет средств бюджета в соответствии с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации.

4. Контроль за выполнением образовательными учреждениями настоящего порядка осуществляется департаментом образования Администрации города, Управлением в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Приложение 1 к порядку учета учащихся,
 которым предоставляется питание
 в учебное время в муниципальных
 общеобразовательных учреждениях города Сургута

Талон на заказ питания обучающихся на «___» _____ 2021 г. Образовательное учреждение МБОУ гимназия № 2 класс ___		Корешок талона на заказ питания обучающихся на «___» _____ 2021 г. Образовательное учреждение МБОУ гимназия № 2 класс	
<i>Категории учащихся</i>	<i>Численность учащихся</i>	<i>Категории учащихся</i>	<i>Численность учащихся</i>
Учащиеся, не относящиеся к льготной категории, питающиеся с доплатой		Учащиеся, не относящиеся к льготной категории, питающиеся с доплатой	
Учащиеся, не относящиеся к льготной категории, питающиеся без доплаты		Учащиеся, не относящиеся к льготной категории, питающиеся без доплаты	
Учащиеся льготных категорий: (получившие двухразовое питание)		Учащиеся льготных категорий: (получившие двухразовое питание)	
дети из многодетных семей		дети из многодетных семей	
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
дети из малоимущих семей		дети из малоимущих семей	
обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья		обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья	
-дети-инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья		-дети-инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья	
Численность учащихся в классе по списку, чел. _____ Численность отсутствующих учащихся, чел. _____ Численность учащихся получивших питание, чел. _____		Численность учащихся в классе по списку, чел. _____ Численность отсутствующих учащихся, чел. _____ Численность учащихся получивших питание, чел. _____	
Подпись учителя _____ (подпись) (расшифровка подписи)		Подпись учителя _____ (подпись) (расшифровка подписи)	
Подпись повара-бригадира _____ (подпись) (расшифровка подписи)		Подпись повара-бригадира _____ (подпись) (расшифровка подписи)	

Приложение 2 к порядку учета учащихся,
 которым предоставляется питание
 в учебное время в муниципальных
 общеобразовательных учреждениях города Сургута

Наименование учебного заведения МБОУ гимназия №2

Питание за родительскую плату

Наименование класса _____

_____ класс (завтраки)

Номер документа	Дата составления

ТАБЕЛЬ УЧЁТА ПИТАНИЯ учащихся _____ класса

№	Фамилия, имя учащегося	Лицевой счёт	Отметки о посещении по числам						Итого посещений за период
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
	Итого:								

_____ 202__ г.

Дата сдачи отчета

_____ (_____)

Подпись классного руководителя

_____.(_____)

Подпись повара-бригадира

Приложение 4 к порядку учета учащихся,
которым предоставляется питание
в учебное время в муниципальных
общеобразовательных учреждениях города Сургута

ВЕДОМОСТЬ
на отпуск питания учащихся по МБОУ гимназия № 2 на " ___ " _____ я 2021 год

№ П/П	классы	Учащиеся не относящиеся к льготной категории (дотация+родит. плата)		ГПД		Учащиеся не относящиеся к льготной категории (бесплатное питание)		многолетние		дети-сироты		малоимущие		ОВЗ		дети-инвалиды		ИТОГО	Подпись Классного руководителя	Расшифровка подписи
						1 смена	2 смена	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена			
		1 смена	2 смена	Обед и полдник (за родит. плату)	Полдник за родит. плату	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена			
1	1 А																			
2	1 Б																			
3	1 В																			
4																				
5																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
20																				
Итого 1-4 класс																				
	5 А																			
	5 Б																			
	5 В																			
Итого 5 - 9 классы																				
	10 А																			
	10 Б																			
	11 А																			
	11 Б																			
Итого 10 - 11 классы																				
Итого:																				

ПРИМЕЧАНИЕ Не допускается изменение заявки на отпуск питания. Все изменения вносятся дополнительными строками. На основании журнала составляется групповой талон. Журнал на отпуск питания учащихся сдается в бухгалтерию с отчетом

Директор ОУ
Социальный педагог
Заведующий производством

Приложение 3к порядку учета учащихся, которым
предоставляется питание в учебное время
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
города Сургута

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназии №2

_____ И. В. Лемешева

" ____ " _____ 20 ____ г.

Реестр по организации горячего питания

с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____ года

МБОУ гимназия № 2

Дата	Численность учащихся, получивших питание																	
	Учащиеся, относящиеся к льготным категориям																	
	Учащиеся, не относящиеся к льготным категориям			дети из многодетных семей			дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			дети из малоимущих семей			обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья			дети-инвалиды, не относящиеся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья		
	1-4 класс	5 – 9 класс	10 – 11 класс	1-4 класс	5 – 9 класс	10 – 11 класс	1-4 класс	5 – 9 класс	10 – 11 класс	1-4 класс	5 – 9 класс	10 – 11 класс	1-4 класс	5 – 9 класс	10 – 11 класс	1-4 класс	5 – 9 класс	10 – 11 класс
ИТОГО:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Качество оказанных услуг проверено и отражено в бракеражном журнале и соответствует условиям контракта

Ответственный за организацию горячего питания _____

(_____)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Чек – листы мероприятий, направленных на устранение рисков срыва процесса обеспечения горячим питанием учащихся

1.Отсутствие повара (увольнение, болезнь)

№ п/п	Мероприятие	Отметка за исполнение
1.	Информирование работником (поваром) заведующего производством СГМУП «Комбинат школьного питания» о невозможности присутствовать на рабочем месте (заболевание, увольнение, иные причины)	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
2.	Информирование заведующим производством СМУП «Комбинат школьного питания» начальника отдела кадров СГМУП «Комбинат школьного питания»	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
3.	Принятие решения о переводе работника из кадрового резерва СГМУП «Комбинат школьного питания»	Ответственный: заведующая про производством СГМУП

2.Недостаточность и (или) несоответствие ассортимента (порча, перебои с поставками) продуктов питания

№ п/п	Мероприятие	Отметка за исполнение
1.	Информирование заведующим склада заведующего производством СГМУП «Комбинат школьного питания» о: - выявлении недостаточности и (или) несоответствии ассортимента (порча, перебои с поставками) продуктов питания; - работе с поставщиками об ускорении поставки заказанного товара	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
2.	Информирование заведующим производством СГМУП «Комбинат школьного питания» руководителя общеобразовательного учреждения о необходимости корректировки ежедневного меню	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
3.	Замена блюд в меню на аналогичные блюда с учетом пищевой ценности	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
4.	Размещение меню на сайте общеобразовательного учреждения	Ответственный: социальный педагог

3.Неисправность (поломка, отсутствие электроэнергии) технологического оборудования, используемого для приготовления горячего питания

№ п/п	Мероприятие	Отметка за исполнение
1.	Информирование заведующим производством СГМУП «Комбинат школьного питания» технического питания, руководителя общеобразовательного учреждения о неисправности	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
2.	Определение технической службой СГМУП «Комбинат школьного питания» технического питания причин неисправности оборудования	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
3.	Устранение технической службой СГМУП «Комбинат школьного питания» неисправности оборудования с отметкой в «Журнале регистрации и учета вызовов на устранение отказов в работе»	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
4.	При невозможности оперативного устранения неисправности оборудования информирование заведующим производством СГМУП «Комбинат школьного питания», администрации СГМУП «Комбинат школьного питания», принятие решения об оперативном предоставлении в общеобразовательное учреждение полуфабрикатов	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
5.	Организация подвоза полуфабрикатов в общеобразовательное учреждение	Ответственный: заведующая про производством СГМУП

4. Неисправность электро (водоснабжения), иных систем систем обеспечения

№ п/п	Мероприятие	Отметка за исполнение
1.	Информирование заведующим производством СГМУП «Комбинат школьного питания» начальника производственного отдела СГМУП «Комбинат школьного питания», руководителя общеобразовательного учреждения о неисправности электро (водоснабжения), иных систем обеспечения	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
2.	Принятие начальником производственного отдела СГМУП «Комбинат школьного питания» решения об организации горячего питания путем подвоза готовой продукции в общеобразовательное учреждение	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
3.	Организация горячего питания путем подвоза готовой продукции в общеобразовательное учреждение	Ответственный: заведующая про производством СГМУП
4.	Размещение меню (если произошла замена блюд) на сайте общеобразовательного учреждения	Ответственный: социальный педагог