

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” С.КАМБУРОВО, ОБЩ.ОМУРТАГ
с.Камбурово, общ.Омуртаг, ул. „Палатица” № 3 тел: 0877611905,
email ou_kamburovo@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
ЗДРАВКА ДИНЧЕВА
ДИРЕКТОР НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“
С.КАМБУРОВО

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА
УЧЕНИЧЕСКОТО ХРАНЕНЕ
В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ” С.КАМБУРОВО**

2022 – 2023год.

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите вътрешни правила уреждат организацията по подпомагането на столовото хранене:

т.1. Подпомагане храненето на учениците от I – VII клас.

т.2. Предоставена закуска на учениците от I до IV клас

т.3. Предоставен обяд на учениците от I – VII клас в стола към училището.

Чл.2. Правилата включват:

- дейности по осигуряване на средства;
- отчетност на храненето;
- контрол и документиране на процеса.

РАЗДЕЛ II

ОСИГУРЯВАНЕ НА СРЕДСТВАТА

Чл.3. Средствата за подпомагане храненето на учениците от I до IV клас се осигуряват всяка бюджетна година от държавния бюджет въз основа на подадена от училището заявка по образец до първостепенния разпоредител с бюджетни кредити (ПРБК).

В заявката за участие за подпомагане храненето на учениците от I до IV клас се посочват дейностите, за които се кандидатства.

По точка 2.

А. Осигуряване на закуска, мляко, зеленчуци и/или плодове на учениците от I до IV клас;

Б. Закуската е безплатна . за учениците от I до IV клас ;

По точка 3.

Средствата за обедите на учениците:- учениците от I до V II клас купона е 1,50 лв., а за учениците от социално слаби семейства е безплатно . Доплащането на пълния размер на ежедневния купон е за сметка на училищния бюджет.

Чл.4. На един ученик се предоставят средства, получени по реда на постановлението за една от посочените дейности.

Чл.5. При одобряване заявката от ПРБК, директорът на училището избира доставчик, при спазване на изискванията на Закона за обществените поръчки, съгласно утвърдените вътрешни правила за реда и начина за провеждане на процедурите по ЗОП.

Чл.6. Взаимоотношенията с доставчика се уреждат с договор, съдържащ конкретни клаузи, включително за качеството на храната, съгласно действащите нормативни актове за здравословно хранене.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ХРАНЕНОТО

Чл.7. Доставка на хранителните продукти се осъществява, съгласно договора в количества, определени по заявка на домакина на стола два пъти седмично.

Чл.8. Предоставянето на хранителните продукти се извършва от служител на фирмата доставчик и се получава от домакина на стола срещу стокови разписки, фактури и други придружителни документи, като съответно приемат стоката и проверяват в момента количеството и качеството на приетата стока и правят рекламации при необходимост.

Чл.9.(1) В края на месеца домакина на стола предава фактурите, складови и стокови разписки на главния счетоводител, а от своя страна класните ръководители ежедневно информират за броя на учениците получили безплатна закуска през отчетния период.

(2) С полагане на подписа си, класния ръководител декларира, че посочените данни за броя на получените закуски на учениците от I до IV е достоверна.

(3) Учителите ГЦОУД придружават учениците от 1 до 4 клас на обяд и дежурят в ученическия стол.

(4) Окончателният отчет, съдържа информация за получените и изразходвани хранителни продукти за общия брой закуски / обеда за месеца.

(5) Със заповед на директора № РД-56/ 15.09.2022 г. е определена комисия, която да осъществява контрол върху качеството и количеството на храната в ученическия стол, в състав: Председател: Петя Чолакова на длъжност старши учител и Членове: Василка Драганова на длъжност учител и Йовчо Георгиев на длъжност старши учител.

(6) С оглед на ситуацията, в която се намира обществото-разпространението на COVID-19 и изразено становище на БАБХ се осигуряват прибори за хранене за еднократно употреба, дезинфекционни мероприятия непосредствено преди и след хранене-отразени в чек лист, лични предпазни средства за персонала и контрол за спазване на дистанция между учениците.

РАЗДЕЛ IV

ОТЧЕТНОСТ, ДОКУМЕНТИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Чл.10. След приключването на месеца домакина на стола представя калкулационните ведомости по дни за месеца с приготвения брой закуски и обеда, извлечение за изразходените продукти през месеца, фактура от доставчика, касов бон за отчетените купони през месеца. Счетоводителя извършва счетоводната обработка и плащането на фактурата.

РАЗДЕЛ V

СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ

Чл.11.(1) Счетоводното отчитане на получените и изразходвани средства за подпомагане храненето на учениците от I до IV клас се извършва в съответствие с изискванията на Закона на счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия и действащите нормативни разпоредби за отчетността в бюджетните организации.

(2) На начислена основа разхода на средствата за подпомагане храненето на учениците се отразява по дебита на сметка 6012 Разходи за храна, на касова основа разхода на средствата се отразява по параграф 10-11 Храна.

Чл.12. Неизразходваните средства получени по реда на подпомагане храненето на учениците в края на годината остават като преходен остатък по бюджета на училището при спазване на целевия им характер.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила на организация на ученическото хранене са утвърдени със **Заповед** от директора на ОУ „Христо Ботев” – село Камбурово

§ 2. Отговорност за неспазване разпоредбите на тези правила носят длъжностните лица участващи в процеса.

§ 3. С правилата са запознати всички служители на организацията срещу подпис.