



ПОРЯДОК
учёта учащихся, которым предоставляется горячее питание
в учебное время
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №29

Раздел I. Общие положения

Раздел II. Порядок формирования заказа на питание учащихся

Раздел III. Порядок формирования списка учащихся, относящихся к льготным категориям, имеющим право на получение двухразового питания

Раздел IV. Порядок учёта первичных документов, отчетности о предоставлении учащимся горячего питания

Раздел V. Порядок контроля, ответственность

Раздел I. Общие положения

1. Порядок учёта учащихся МБОУ СОШ №29, которым предоставляется горячее питание в учебное время (далее – порядок) разработан в целях обеспечения целевого расходования средств субвенции из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на социальную поддержку отдельных категорий учащихся, субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, средств местного бюджета на финансовое обеспечение мероприятий по организации питания учащихся, усиления контроля за численностью учащихся, которым предоставляется горячее питание в учебное время.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными документами федерального, регионального и муниципального уровней:

- 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»,

- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2016 № 59-п «Об обеспечении питанием обучающихся в образовательных организациях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,

- постановлениями Администрации города от 15.03.2016 № 1795 «Об осуществлении переданного органу местного самоуправления отдельного государственного полномочия», от 05.02.2021 № 867 «О порядке финансового обеспечения мероприятий по организации питания учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Сургута в

учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения за счет средств местного бюджета и субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- приказов департамента образования Администрации города Сургута от 03.03.2021 №12-03-109/1 «Об утверждении порядка учёта учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, которым предоставляется горячее питание в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения», от 09.03.2021 №12-03-120/1 «О внесении изменений в приказ департамента образования от 03.03.2021 №12-03-109/1 «Об утверждении порядка учёта учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, которым предоставляется горячее питание в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения».

3. Питание обучающихся в школьной столовой осуществляется предприятием общественного питания в соответствии с договорами, заключающимися между предприятием общественного питания и МБОУ СОШ №29.

4. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

- столовая- столовая МБОУ СОШ №29, в которой осуществляется приготовление и отпуск завтраков, обедов предприятием общественного питания;
- Управление – муниципальное казенное учреждение «Управление учета и отчётности образовательных учреждений»;
- классный руководитель – учитель, являющийся классным руководителем, либо иной педагогический работник, формирующий заявку на питание учащихся в конкретном классе.

5. В учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения предоставляется:

- учащимся за исключением отдельных категорий учащихся, которым оказывается социальная поддержка в виде предоставления двухразового питания за счет средств субвенций из бюджета ХМАО– Югры (далее – учащиеся, не относящиеся к льготным категориям):

- бесплатное одноразовое горячее питание учащимся 1 – 4-х классов за счет средств местного бюджета, субсидии из бюджета ХМАО – Югры на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование, без взимания родительской платы;

- одноразовое горячее питание учащимся 5 – 11-х классов за счет средств местного бюджета, средств родительской платы за обеспечение питанием ребенка в учебное время по месту нахождения общеобразовательного учреждения;

- отдельным категориям учащихся, которым оказывается социальная поддержка за счет средств субвенции из бюджета ХМАО– Югры (детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детям из многодетных семей, детям из малоимущих семей, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, не относящимся к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее – учащиеся, относящиеся к льготным категориям) – бесплатное двухразовое горячее питание.

Раздел II. Порядок формирования заказа на питание учащихся

1. В МБОУ СОШ №29 приказом образовательного учреждения назначается должностное лицо, ответственное за текущий контроль и организацию предоставления горячего питания учащимся, учёт фактически отпущенного питания, предоставление отчётности по питанию в муниципальное казённое учреждение «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений» (далее – Управление), за формирование списка учащихся, относящихся к льготным категориям, имеющих право на получение двухразового горячего питания (далее – ответственный за организацию питания). Копия приказа о назначении ответственного за организацию питания предоставляется в отдел

учёта денежных средств и финансовых расчетов Управления (далее – ОУДСиФР Управления).

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

3. Ежемесячно на 1 число МБОУ СОШ №29 готовит в адрес предприятия общественного питания, оказывающего услугу по предоставлению учащимся горячего питания (далее – предприятие 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 питания, численность учащихся в образовательном учреждении, численность учащихся, относящихся к льготным категориям на текущую дату, установленную стоимость питания. Указанное письмо до его отправки в адрес предприятия общественного питания согласовывается специалистом ОУДСиФР Управления.

4. Ежедневно заказ на питание учащихся производится классным руководителем после 1-го урока каждой смены на фактически присутствующих учащихся в образовательном учреждении, по категориям и видам питания (учащиеся, не относящиеся к льготным категориям, питающиеся с привлечением дополнительной родительской платы за питание предприятию общественного питания (далее – питающиеся с доплатой); учащиеся, не относящиеся к льготным категориям, питающиеся без доплаты) путем заполнения талона и корешка талона на заказ питания учащихся по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку и предоставления их повару-бригадире столовой образовательного учреждения, в которой осуществляется приготовление и отпуск горячего питания предприятием общественного питания, либо непосредственно самим образовательным учреждением (далее – столовая). Поваром-бригадиром в талоне и корешке талона ставится подпись, подтверждающая принятие заказа на питание учащихся.

Талон остается у классного руководителя и сдается им ответственному за организацию питания, корешок талона – у повара-бригадира.

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, имеющих право на получение двухразового питания, утверждённом 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 её своей подписью.

В образовательном учреждении, в котором организация предоставления учащимся горячего питания 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 поваром-бригадиром и классными руководителями, (оригинал) и две её 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, имеющим право на получение двухразового питания

1. Списки учащихся, относящихся к льготным категориям, имеющим право на получение двухразового питания, формируются ежегодно на начало учебного года по состоянию на 05 сентября на основании личного заявления родителей (законных представителей) о постановке ребёнка 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 ребёнка, по мере выбытия учащихся из числа льготных категорий, выбытия из образовательного учреждения, вносятся изменения в утверждённые списки путем внесения изменений в указанный выше приказ.

Копии приказов об утверждении списков учащихся, относящихся к льготным категориям, имеющим право на получение двухразового питания 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 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 учёта первичных документов, отчетности о предоставлении учащимся горячего питания

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

- талоны на заказ питания за предыдущую неделю, сгруппированные по дате заказа питания, которые ежедневно формируются на лист формата А4 путем приклеивания в последовательности классов по возрастанию;

- реестр по предоставлению питания учащимся за предыдущую неделю по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку, подписанный ответственным за организацию питания и утверждённый директором образовательного учреждения;

- табель учета питания учащихся за предыдущую неделю, который заполняется ежедневно на основании талонов на заказ питания учащихся по форме согласно приложению 4 к настоящему приказу, подписанный ответственным за организацию питания и утверждённый директором образовательного учреждения;

- копии ежедневных сводных ведомостей на отпуск питания учащимся.

2. Сводная отчётность, 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, осуществляется контроль за оформлением заказа на питание учащихся на предмет соответствия численности учащихся, указанных в талоне, ежедневной сводной ведомости на отпуск питания учащимся общей численности учащихся в классе, 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 горячего питания 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 учёта учащихся МБОУ СОШ №29, которым
предоставляется горячее питание в учебное время

Талон на заказ питания учащихся
на « » _____ 20 ____ г.
Образовательное учреждение МБОУ СОШ №29 класс _____

<i>Категории учащихся</i>	<i>Численность учащихся</i>
Учащиеся, не относящиеся к льготным категориям, питающиеся с доплатой	
Учащиеся, не относящиеся к льготным категориям, питающиеся без доплаты	
Учащиеся, относящиеся к льготным категориям (получившие двухразовое питание):	
- 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	

Численность учащихся в классе по списку, чел. _____

Численность отсутствующих учащихся, чел. _____

Численность учащихся, получивших питание, чел. _____

Подпись учителя _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись повара-бригадира _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Корешок талона на заказ питания учащихся

на « » _____ 20 г.

Образовательное учреждение **МБОУ СОШ №29** класс _____

<i>Категории учащихся</i>	<i>Численность учащихся</i>
Учащиеся, не относящиеся к льготным категориям, питающиеся с доплатой	
Учащиеся, не относящиеся к льготным категориям, питающиеся без доплаты	
Учащиеся, относящиеся к льготным категориям (получившие двухразовое питание):	
- 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	

Численность учащихся в классе по списку, чел. _____

Численность отсутствующих учащихся, чел. _____

Численность учащихся, получивших питание, чел, _____

Подпись учителя _____

Сводная ведомость
на отпуск питания учащимся на « ____ » _____ 20__ г.

МБОУ СОШ №29

(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Класс	Численность учащихся, получивших питание												Подпись классного руководителя	Расшифровка подписи	
		учащиеся, не относящиеся к льготным категориям		учащиеся, относящиеся к льготным категориям												всего учащихся, получивших питание
				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				
I смена	II смена	I смена	II смена	I смена	II смена	I смена	II смена	I смена	II смена	I смена	II смена					
Всего																

Директор образовательного учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный за организацию горячего питания _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Повар-бригадир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №29

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Реестр по предоставлению питания учащимся
за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

(наименование образовательного учреждения)

Дата	Численность учащихся, получивших питание																	
	учащиеся, не относящиеся к льготным категориям			учащиеся, 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																		

Ответственный за организацию горячего питания _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4 к порядку учёта учащихся МБОУ СОШ №29,
которым предоставляется горячее питание в учебное время

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №29

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.

Табель учёта питания учащихся
на « _____ » _____ 20__ г.
МБОУ СОШ №29
(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Класс	Численность учащихся в классе всего по списку, чел.	Численность учащихся, получивших питание						всего учащихся, получивших питание на текущую дату, чел.	Численность учащихся, отсутствующих в классе, чел.
			учащиеся, не относящиеся к льготным категориям	учащиеся, 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			
	Итого по 1-4 классам									
	Итого по 5-9 классам									
	Итого по 10-11 классам									
	Всего									

Ответственный за организацию горячего питания _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.