

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"  
с. Вардун, ул. «Христо Ботев» №32, общ.Търговище, тел: 06028/2-225  
email: info-2500109@edu.mon.bg

Утвърждавам:.....  
Нихат Билялов- Директор



**Вътрешни правила**  
**За организация на ученическото хранене**  
**ОУ, „ Христо Ботев”с. Вардун, общ. Търговище, обл. Търговище**  
**- приети на 27.09.2023 г. на ПС – Протокол № 1 / 02.10.2023 година ,**  
**утвърдени със Заповед № 604-29 / 02.10.2023 г.**

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Настоящите вътрешни правила уреждат организацията по подпомагане храненето:

**т. 1** Безплатна закуска на учениците от I до IV клас, финансирано по реда на ПМС 308/2010г.

**т.2** Поевтинен обяд на учениците от 1-ви до 7-ти клас обхванати в целодневна организация на учебния процес.

**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 за 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 1

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

**Б.** Подпомагане обедното хранене на учениците от I до VII клас в училище, обхванати в целодневната организация на учебния ден.

По точка 2.

Средствата за обядите на учениците от целодневната организация на учебния процес са по програмата за целодневна организация на учебния процес и при недостиг се поемат от бюджета на училището.

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

**Чл.5.** Изборът на дейност за кандидатстване се извършва след проучване желанието на родителите на учениците от I до IV клас от класните ръководители.

**Чл.6.** При одобряване на 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.7.** Взаимодействията 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. 8.** Доставката на храната се осъществява, съгласно договора в количества, определени по заявка на продавачите- всеки ден до обяд, за брой закуски и обяди за следващия учебен ден. Заявките се изготвят на база ежедневна информация на класните ръководители.

**Чл. 9.** Предоставянето на храната/ закуска или обяд/ се извършва от служител на фирмата доставчик и се получават от продавачните в двете сгради на училището срещу подпис, стокови разписки и други придружителни документи, като съответно приемат храната и проверяват в момента качеството на приетата храна и правят рекламации при необходимост.

**Чл. 10. /1/** В края на месеца продавачките предават стоковите разписиски на ЗАС за обобщаване, а от своя страна класните ръководители и учителите от ЦДО предават списъци за присъствалите ученици и консумираните брой закуски и обяди през отчетния период. ЗАС изготвя справка за учениците, ползвали столово хранене по дни от месеца.

**/2/** С полагане на подписа си, класните ръководител и учители от ЦДО декларират, че посочените данни отговарят на истината.

**/3/** Окончателният отчет, съдържа информация за общия брой закуски/ обяди по дни и класове, който служи за удостоверяване на действително предадените закуски/ обяди за месеца от доставчика.

#### **РАЗДЕЛ IV ОТЧЕТНОСТ, ДОКУМЕНТАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

**Чл. 11.** След приключването на месеца и изготвянето на обобщения отчет, ЗАС представя месечния отчет за справка и уточняване на данните с фирмата доставчик. Месечният отчет се подписва от ЗАС и се предава за утвърждаване от счетоводителя и директора на училището.

**Чл. 12.** Фирмата доставчик изготвяне фактура, съдържаща подробни данни за броя на храненията през месеца и стойността им. ЗАС проверява данните по издадената фактура за съответствие с месечния отчет и подписва фактурата. Месечният отчет и фактурата се предават на счетоводителя на училището. Счетоводителят проверява данните и извършва счетоводна обработка и плащане на фактурата.

**Чл. 13.** Директорът в ОУ „Христо Ботев” с. Вардун, извършва периодични проверки за количеството получени и предоставени на учениците закуски и обяди – в края на всеки месец установява съответствието на брой раздадени закуски и обяди с броя на присъстващите в клас и в ЦДО ученици, също осъществява текущ контрол по изпълнението на клаузите в договора, от страна на изпълнителя по отношение на здравословна храна, качество на закуските, спазване на договореното примерно седмично меню.

#### **РАЗДЕЛ V. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ**

**Чл. 14. /1/** Счетоводното отчитане на получените и изразходваните средства за подпомагане храненето на децата от ЦДО и на учениците от I до VII клас се извършва в съответствия с изискванията на Закона за 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 децата от ЦДО и на учениците от I до VII клас се отразяват по дебита на сметка 6012 Разходи за храна, на касова основа разхода на средствата се отразява по параграф 10-11 Храна.

**Чл. 15.** Неизразходваните средства получени по реда на ПМС №308/20.12.2010 г. В края на годината остават в преходен остатък по бюджета на училището при запазване целевия им характер.

#### **РАЗДЕЛ VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

- 1.** Настоящите правила за организация на ученическото хранене са приложение към Системата за финансово управление и контрол.
- 2.** Отговорност за неспазване разпоредбите на тези правила носят длъжностните лица участващи в храненето на учениците..
- 3.** С правилата са запознати всички служители на организацията срещу подпис.
- 4.** Вътрешните правила за организацията на ученическото хранене се издават на основание чл. 13, ал. 1. от Закона на финансово управление и контрол в публичния сектор.

