



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 1» г. Сыктывкара  
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн администрацияса йӧзӧс  
велӧдӧмӧн веськӧдланӧн «1 №-а лицей» Сыктывкарса муниципальной  
асшӧрлунӧ велӧдан учреждение

Рассмотрено на Совете родителей Протокол № 4 от « 12 » сентября 20 19 г.	Утверждаю Директор МАОУ « Лицей №1 » г. Сыктывкара Н.А. Полоцкая Приказ № 13 от « 13 » сентября 20 19 г.
Рассмотрено на Педагогическом совете Протокол № 2 от « 10 » сентября 20 19 г.	Рассмотрено на Совете учащихся Протокол № 1 от « 10 » сентября 20 19 г.

**Регламент учета предоставления питания учащимся  
МАОУ « Лицей №1 » г. Сыктывкара за счет средств родителей  
(законных представителей) и расчетов по нему**

**1. Организационные принципы питания**

1.1. Питание детей в МАОУ « Лицей №1 » г. Сыктывкара (далее — Лицей ) 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 Лицея производится за счет собственных средств работников.

1.3. Организованное питание осуществляется по предварительной заявке формируемой Лицеем и переданной организации общественного питания Столовой №31 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.





**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 1» г. Сыктывкара**  
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн администрацияса йӧзӧс  
велӧдӧмӧн вескӧдланӧн «1 №-а лицей»» Сыктывкарса муниципальной  
асшӧрлуно велӧдан учреждение

Рассмотрено на Совете родителей Протокол № от « _____ » _____ 20__ г.	Утверждаю Директор МАОУ « Лицей №1 » г. Сыктывкара Н.А. Полонская Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Рассмотрено на Педагогическом совете Протокол №1 от « _____ » _____ 20__ г.	Рассмотрено на Совете учащихся Протокол №1 от « _____ » _____ 20__ г.

**Регламент учета предоставления питания учащимся  
МАОУ « Лицей №1» г. Сыктывкара за счет средств родителей  
(законных представителей) и расчетов по нему**

**1. Организационные принципы питания**

1.1. Питание детей в МАОУ « Лицей №1» г. Сыктывкара (далее — Лицей ) 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 Лицея производится за счет собственных средств работников.

1.3. Организованное питание осуществляется по предварительной заявке формируемой Лицеом и переданной организации общественного питания Столовой №31 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.

2.1.2. Сводная заявка или индивидуальная заявка на предоставление питания передается сотрудником Лицея (специалистом по организации питания) в письменном (электронном) 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 в случае:

- болезни питающихся,
- карантин отдельных классов или лицея в целом,
- активированных дней,
- других форс-мажорных обстоятельств.

2.1.4. Сводная заявка на предоставление питания учащихся лицея составляется сотрудником общеобразовательной организации (специалистом по организации питания) на основании Индивидуальных заявок учебных классов на предоставление питания.

2.1.5. Индивидуальные заявки учебных классов на предоставление питания составляются (классными руководителями).

2.1.6. По факту предоставления питания классным руководителем заведующей столовой № 31 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. Классным руководителем 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 классного руководителя и заведующей столовой.

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

2.1.9. Корешки абонементной книжки прикладываются 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 (Памятка по оплате за питание безналичным путем в Приложении № 1).

3.2. Оплата питания обучающихся производится заблаговременно.

3.3. Стоимость питания и сумма к оплате за питание обучающихся доводится классным руководителем 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 12 сентября.

3.5. Два раза в месяц специалист общеобразовательной организации (классный руководитель) и специалист по организации общественного питания 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 и 15 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 каждую 2 и 4 субботу: 10.00 - 12.00.

оплата в начале учебного года на первую половину сентября производится в срок до 12 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 специалисту общеобразовательной организации (классному руководителю) 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 сотрудником классным руководителем 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 специалист Лицея (классный руководитель).

4.2. Сверка расчетов по предоставлению организованного питания между организацией общественного питания (в лице её представителя - заведующей столовой) и общеобразовательной организацией (в лице её представителя - уполномоченного сотрудника общеобразовательной организации (специалиста по организации питания)) осуществляется 20 числа текущего месяца и 05 числа следующего месяца.

4.3. Хранение документов по предоставлению и оплате питания обучающихся в В Лицее и организации общественного питания осуществляется в течение срока действия соглашения о сотрудничестве с целью организации питания учащихся и работников общеобразовательной организации и три года с момента окончания его действия.

## Функционал по учету питания

<p>Классный руководитель (специалист по питанию)</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Ведет Табель по получению питания учащихся в Журнале учета питания</li><li>2) Осуществляет учет меню, по которому питаются учащиеся (ежедневная стоимость питания).</li><li>3) Проводит ежедневную сверку по Журналу учета питания с общей суммой за день по абонементной книжке.</li><li>4) Разноска в соответствии с полученными от заведующей школьной столовой (сотрудника организации общественного питания) квитанциями и реестра безналичных расчетов оплаты за питание в Журнале учета питания 2 раза в месяц.</li><li>5) Работа с родителями по оплате задолженности по питанию.</li></ol>
<p>Работник организации общественного питания в ОО</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Сверка оплаты питания 2 раза в месяц в соответствии с реестрами б/наличных и наличных поступлений по Журналам учета питания с определением задолженности/переплаты за питание по учащимся в разрезе каждого класса.</li><li>2) Ведение и учет сводных сумм наличных и безналичных расчетов по классам в абонементных книжках.</li><li>3) Ведение и учет расчетов по предоставленному питанию по классам в абонементных книжках.</li></ol>





## Уважаемые родители!

С нового учебного года МАОУ « Лицей № \_\_1\_\_ » г. Сыктывкара совместно с ЭМУП «Общественное питание» переходит на безналичную оплату питания учащихся 5-11 классов.

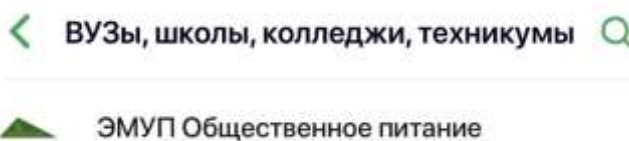
### Тиражирование сервиса безналичной оплаты питания позволит:

1. Минимизировать наличный денежный оборот в школе.
2. Обеспечить целевое расходование денежных средств родителей и качественное питание детей.
3. Реализовать возможность питания через дистанционные каналы обслуживания Сбербанка (Сбербанк ОнЛ@йн, Мобильное приложение и устройства самообслуживания)



### Схема организации оплаты питания:

6) В меню Сбербанк ОнЛ@йн и устройств самообслуживания в разделе «Образование», подраздел «ВУЗы, школы, колледжи, техникумы» добавлен ярлык для оплаты школьного питания в адрес ЭМУП «Общественное питание».



- 7) Родителям при оплате необходимо указать ФИО учащегося, номер школы и класс.
- 8) Денежные средства будут поступать напрямую в комбинат питания, который предоставляет услуги питания в школе.
- 9) Комиссия за оплату питания через дистанционные каналы обслуживания Сбербанка с родителей **НЕ ВЗИМАЕТСЯ!**  
Оплата осуществляется с помощью любой банковской карты Сбербанка (в т.ч. кредитной).

**Если у Вас нет карты Сбербанка, Вы можете обратиться в любое подразделение Банка и бесплатно выпустить карту Сбербанка.**

Блок-схема событий по безналичной оплате и сверке расчетов:



Оплата питания за  
вторую половину  
текущего месяца

1

10



15

Направление реестров,  
сверка расчетов

25

Оплата питания за  
первую половину  
следующего  
месяца

31

Направление реестров,  
сверка расчетов