ОУ „ЗАХАРИ СТОЯНОВ”
гр.Пловдив, ул. „Коматевско шосе”№137, тел. 032 69-66-68
e-mail:zs@ouzahari.eu

УТВЪРЖДАВАМ: (п)
ЕЛЕНА ИСКИЛИЕВА
Директор на ОУ „Захари Стоянов“, гр. Пловдив
със Заповед № РД-10-903/12.09.2025 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за организация на ученическото хранене
в ОУ „Захари Стоянов“ гр.Пловдив
за учебната 2025/2026 г.

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Настоящите вътрешни правила уреждат организацията по подпомагане храненето на учениците от I до IV клас, финансирано по реда на ПМС 308/2010г. и организацията на обедното хранене на желаещите ученици при целодневна организация на учебния процес.

2. Правилата включват: дейности по осигуряване на средства; отчетност на храненето; контрол и документиране на процеса.

Раздел II. ОСИГУРЯВАНЕ НА СРЕДСТВА:

I. По ПМС 308/2010 година:

1. 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 кандидатства за:

- Осигуряване на подкрепителна закуска на учениците от I до IV клас;

2. На един ученик се предоставят средства, получени по реда на постановлението за календарната година.

3. При одобряване на заявката от ПРБК, директорът на училището избира доставчик, при спазване на изискванията на Закона за обществените поръчки.

II. По организиране на обедното хранене на учениците на целодневно обучение:

1. Родителине на ученици желаещи да получат обедно хранене, закупуват купони минимум един ден предварително от персонала в училищния стол или онлайн от платформата на фирмата, съгласно оповестеното седмично меню.

III. Осигуряване допълнително хранене на плод, зеленчук или млечни продукти по схема „Училищен плод“ и схема „Училищно мляко“ от Държавен фонд Земеделие на всички ученици от I до IV клас.

1. Подаване на заявление към Държавен фонд Земеделие.
2. Всеки ден класните ръководители взимат определения брой плод или млечен продукт срещу подпис на списък поставен в училищния стол и записват присъстващите ученици за деня.

IV. Взаимоотношенията с доставчиците се уреждат с договори, съдържащи конкретни клаузи, включително за качеството на доставяните хранителни продукти и закуските, съобразно действащите нормативни актове за здравословно хранене.

Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ХРАНЕНЕТО:

1. Доставката на подкрепителна закуската се осъществява, съгласно договор № АСД-02-37/04.09.2025 г. с цени определени по офертите на доставчиците, с условието всеки присъстващ за деня ученик от I до IV клас в училището да има осигурена закуска, която да е година за консумация , а съгласно договор № АСД-02-7/14.11.2022 г. всеки ученик заявил обедно хранене да получи съответния обяд.

2. Предоставянето на закуска се извършва от служител на фирмата Ранекс ЕООД представлявано от Желязко Лалев , които получават информация за броя на заявените закуски.

3. Класните ръководители всеки ден до 08.30 часа са длъжни да предадат информация на служителката в стола за броя на децата присъстващи за деня.

4. Всички ученици се хранят в училищния стол или в обособените за това части в училище и в училищния двор според метеорологичните условия.

5. Изготвя се график за посещение на училищния стол по класове според дневния режим на всяка паралелка на целодневно обучение.

Раздел IV. ОТЧЕТНОСТ, ДОКУМЕНТИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ:

1. Всеки ден класните ръководители взимат определения брой закуски срещу подпис на списък поставен в училищния стол и последния ден от месеца предоставят отчет на главния счетоводител по дни и брой получени закуски за паралелката за месеца.

2. Главния счетоводител обобщава всички месечни отчети от класните ръководители на I- IV по дни, брой получени закуски и общо за месеца. След приключване на месеца, главния счетоводителя на училището представя месечните отчети за справка и

уточняване на данните с фирмата-доставчик на подкрепителната закуска. Месечните отчети се подписват от директора и счетоводителя .

3. Фирма „Ранекс“ ЕООД доставчик изготвя фактура , съдържащи подробни данни за броя на закуските . Месечните отчети и фактурата се предават на счетоводителя на училището. Счетоводителя проверява данните по издадените фактури за съответствие с месечните отчети и извършва счетоводна обработка и плащане на услугата.

4. Директорът на училището извършва периодични проверки, за установяване съответствието на броя на учениците получили закуски с присъстващите за деня ученици.

5. Директорът назначава комисия от длъжностни лица, която да осъществява текущ контрол по изпълнението на клаузите в договорите, от страна на доставчиците по отношение на здравословна храна, качество на закуските, спазване на примерното седмично меню и други по тяхна преценка. Комисията е постоянна. При констатирани несъответствия с определените клаузи на договора комисията съставя протокол. Същият се представя на директора за сведение и предприемане на действия.

Раздел V. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ:

1. Счетоводното отчитане на получените и изразходени средства за подпомагане храненето на учениците от I до IV клас се извършва в съответствие 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 учениците от I до IV клас се отразяват по дебита на сметка 6012 Разходи за храна, на касова основа разхода на средствата се отразява по параграф 10-11 Храна.

.

3. 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 Вътрешни 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, участници в процеса.

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

§ 4. Вътрешни правила за организацията за организация на ученическото хранене се издават на основание чл. 13 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.