

Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 11".
(МОУ «СОШ № 11»)
«11.№-а шёр школа» муниципальной велодан учреждение.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МОУ «СОШ № 11»
О.Ф. Безносилова
«04» сентября 2023 года



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
СМУП
«СМУП ПиТ «Восторг»
«Восторг»
А.А. Рогова
«01» сентября 2023 года



**Регламент организации учета предоставления питания
учащимся МОУ «СОШ № 11» и расчетов по нему
с использованием ПО «ПРОВИАНТ».**

Регламент организации учета предоставления питания учащимися МОУ «СОШ № 11» и расчетов по нему (далее- Регламент) необходим для создания единой системы контроля и отчетности по предоставлению питания и расчетов по нему, а также вопросов разграничения зон ответственности между МОУ «СОШ № 11» и организацией общественного питания «СМУП ПиТ «Восторг».

Регламент направлен на создание общих норм и правил при организации питания в рамках действующего законодательства.

1. Организационные принципы питания

1.1. Питание детей в МОУ «СОШ № 11» обеспечивается за счет средств родителей (законных представителей), средств бюджета Республики Коми, средств бюджета МО ГО «Сыктывкар», а также других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.2. Питание работников МОУ «СОШ № 11» производится за счет собственных средств работников.

1.3. Организованное питание осуществляется по предварительной заявке формируемой МОУ «СОШ № 11» и переданной организации общественного питания в установленном настоящим Регламентом порядке.

1.4. Порядок расчетов по организации горячего питания учащихся за счет средств 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 работников МОУ «СОШ № 11» устанавливается настоящим Регламентом.

2. Организованное питание

2.1. В целях автоматизации учета питания учащихся в ПО «Провиант» сформированы личные кабинеты классных руководителей/ответственных за организацию питания.

Личный кабинет работника (классного руководителя) МОУ «СОШ № 11» содержит информацию об учащихся класса, типу питания и льготах, расчетам за питание, а также имеет функционал по формированию различной отчетности.

2.1.1 Для предоставления питания классный руководитель/ответственный за питание составляет ежедневно раздаточный лист (заявку) на питание в личном кабинете.

Для формирования заявки в личном кабинете сотруднику необходимо в раздаточном листе отметить учащихся в день питания по типу предоставления питания галочкой с указанием категории, приема пищи и источника финансирования питания.

2.1.2. Раздаточный лист (заявка) должен быть проведен в системе ПО «Провиант» в день питания до 09.00 часов (1 смена) и до 14.00 часов (2 смена).

2.1.3. Раздаточный лист (заявка) на предоставление питания может корректироваться в течении дня питания в системе до 24.00 часов.

2.1.4. Информация об изменении заявки вносится в случаях:

- болезни учащихся,

- карантин отдельных классов или МОУ «СОШ № 11» в целом,

- активированных дней,

- других форс-мажорных обстоятельств.

Следует дублировать изменения письменно заведующей производством для оперативного управления организацией питания.

В случае необходимости корректировки после установленного времени ответственной за питание направляется ходатайство о необходимых изменениях в адрес СМУП ПиТ «Восторг».

2.1.5. Ответственным за питание и заведующим производств школьных столовых доступен в личных кабинетах отчет «сводка по товарообороту». Отчет представляет собой сводную заявку на питание по всем классам в разрезе категорий питающихся и приёмов пищи.

2.1.6. По факту предоставления питания сотрудником организации общественного питания (заведующей столовой) формируется заборный лист (накладная) на отпуск горячего питания по каждому учебному классу, по всем категориям питающихся с указанием количества питающихся, стоимости питания на одного обучающегося, блюд по меню, и общей суммы оказания услуги.

2.1.7. Отчет «сводка по товарообороту» составляется работником МОУ «СОШ № 11» (ответственным по организации питания) на в ПО «Провиант» (ООО Прогресс+) ежедневно за прошедший день.

2.1.8. Отчет «сводка по товарообороту» должен быть сверен с данными калькуляции по фактически предоставленному питанию у заведующей столовой на следующий день после предоставления питания.

2.1.9. В целях обеспечения контроля за организацией питания учащихся за счет средств родителей (законных представителей) в личных кабинетах классных руководителей/ответственных за питание доступны отчеты:

- состояние лицевого счета (выписка расчетов индивидуально по обучающемуся)

- остатки и обороты по лицевым счетам (выписка расчетов в целом по классу/МОУ «СОШ № 11»)

The screenshot shows a web browser window with the URL proviant-expert.ru/pay110207315503/ru_RU/. The page title is "Proviant-Эксперт Система контроля расчетов за питание" Тех.Поддержка: admin@progressrb.ru. The navigation menu includes "Главное", "Платежи", and "Управление Питанием". The main content area is divided into two columns: "Лицевые счета" and "Отчеты". Under "Лицевые счета" is "Раздаточные листы". Under "Отчеты" is a list of report types, with "Сводка по товарообороту" highlighted by a dashed box.

Лицевые счета	Отчеты
Раздаточные листы	Состояние лицевого счета
	Количество питающихся по месяцам
	Отчет по лицевым счетам
	Лицевые счета по льготникам
	Остатки и обороты по лицевым счетам
	Остатки и обороты по лицевым счетам минус
	★ Ведомость по льготам
	Свод раздаточных листов
	Сводка по товарообороту
	Табель питания
	Сводка по неподанным заявкам
	Табель посещаемости

Отчеты содержат информацию обо всех видах организованного питания за счет средств родителей (законных представителей) по сумме **фактических** средств, израсходованных на питание.

При этом необходимо учитывать: информация по лицевому счету о расходовании денежных средств формируется в два этапа.

1. При формировании заявки на питание в школе на основании примерного двухнедельного меню по его стоимости

2. Актуализация фактического расходования средств за день доступна с 00.00 через сутки от дня предоставления питания в связи с возможной корректировкой заявок, а также суммы питания по заменам блюд, напитков, веса фруктов.

3. Порядок расчетов за организованное питание

3.1. Расчеты за организованное питание учащихся могут осуществляться наличным и безналичным путем (Памятка по оплате за питание безналичным путем в Приложении № 1).

3.2. Оплата питания учащихся производится заблаговременно.

3.3. Стоимость питания и сумма к оплате за питание учащихся доводится работником МОУ «СОШ № 11» (классным руководителем) до каждого родителя (законного представителя).

3.4. Оплата за питание учащихся 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 10 сентября.

3.5. Оплата за питание в виде наличных расчетов производится авансом еженедельно.

3.6. Денежные средства принимаются заведующей производством для расчетов за абонементное питание на предстоящую неделю каждую субботу: 12.00 - 15.00.

оплата в начале учебного года на первую половину сентября производится в срок до 10 сентября.

3.8. Родителю, законному представителю передается квитанция (Приложение 2) о приеме денежных средств в 2-х экземплярах. Квитанция содержит сведения о дате приема денежных средств, ФИО родителя (законного представителя) обучающегося, сумме, классе, ФИО учащегося, подписи сотрудника организации общественного питания (заведующей столовой) и родителя (законного представителя) учащегося.

3.9. Форма квитанции утверждается организацией питания. Первый экземпляр квитанции остается у родителя (законного представителя) учащегося, второй экземпляр в **ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ** передается

работнику МОУ «СОШ № 11» (классному руководителю) для учета оплаты за питание учащихся.

3.10. В конце учебного года производится возврат неиспользованных остатков средств на питание. Возврат производится по заявлению родителя (законного представителя) в первые две субботы июня в часы, установленные для приема денежных средств на питание либо по банковским реквизитам родителя (законного представителя).

3.11. В случае перевода учащегося из МОУ «СОШ № 11» в другую образовательную организацию завершение расчетов по питанию в одном учреждении и начало расчетов по питанию в другом учреждении производится в порядке, аналогичном пунктам 3.10.

3.12. В случае использования учебной организацией ПО «Провиант» (ООО Прогресс+) оплата родителями (законными представителями) в безналичном порядке производится с указанием лицевого счета через

- личные кабинеты учащихся на сайте ООО Прогресс
- через приложения банков партнёров.

Информация по лицевому счету о зачислении денежных средств **через банковские сервисы с использованием номера лицевого счета** доступна в личном кабинете на следующий рабочий день после оплаты.

Информация по лицевому счету о зачислении денежных средств **через банковские сервисы без использования номера лицевого счета** доступна в личном кабинете после получения сводного реестра от банка в течении 10 дней.

Информация по лицевому счету о зачислении денежных средств за **наличный расчет** доступна в личном кабинете через 3 рабочих дня после оплаты.

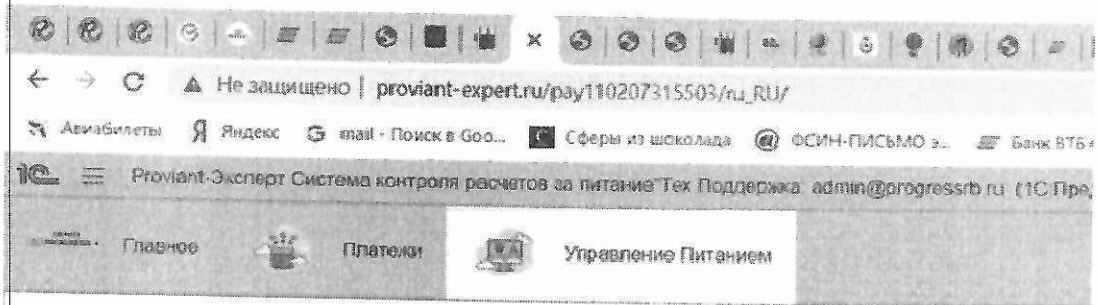
3.13. Информация по лицевому счету о расходовании денежных средств формируется в два этапа:

- При формировании заявки на питание в школе стоимость отражается на основании примерного двухнедельного меню

- Актуализация фактического расходования средств за день (стоимость меню) доступна с 00.00 следующего дня в связи с возможной корректировкой суммы питания по заменам блюд, напитков, веса фруктов после проведения калькуляции за день.

4. Контроль расчетов по организованному питанию и хранение документов

4.1. Контроль расчетов по организованному питанию учащихся за счет средств бюджета Республики Коми, средств бюджета МО ГО «Сыктывкар» осуществляется на основании типовых отчетов, формируемых в ПО «Провиант»:

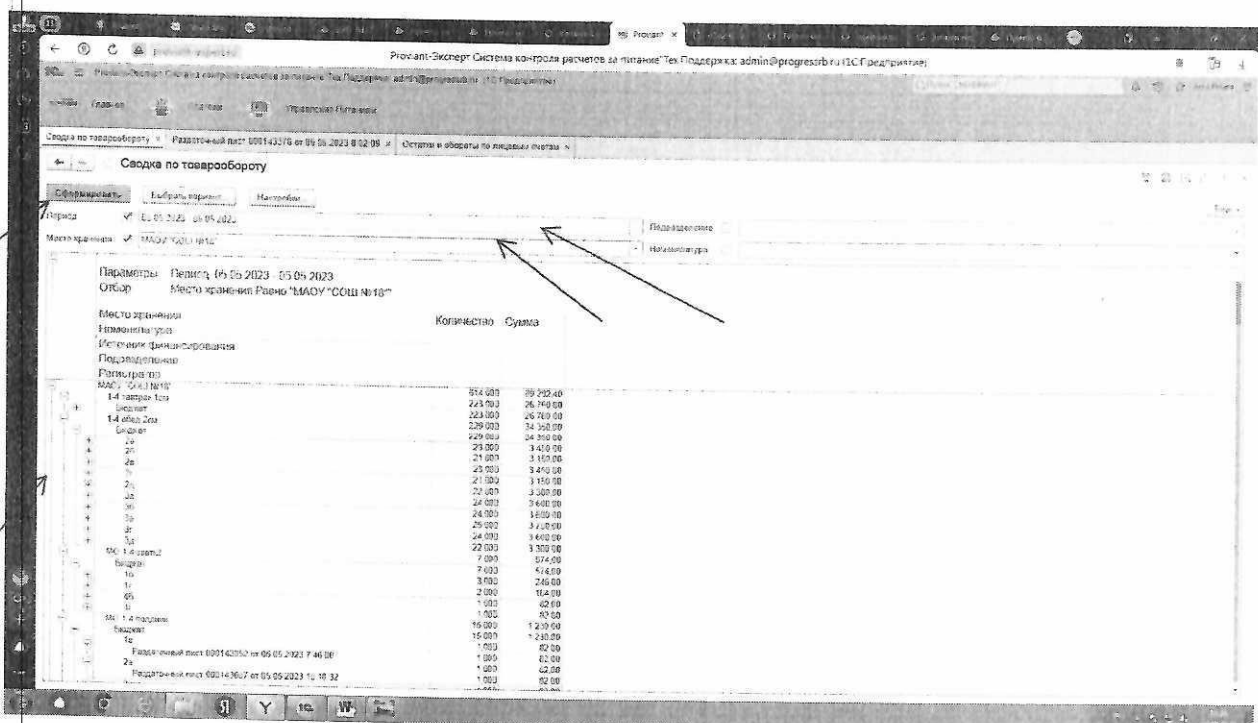


Лицевые счета

Раздаточные листы

Отчеты

- Состояние лицевого счета
- Количество питающихся по месяцам
- Отчет по лицевым счетам
- Лицевые счета по льготникам
- Остатки и обороты по лицевым счетам
- Остатки и обороты по лицевым счетам минус
- * Ведомость по льготам
- Свод раздаточных листов
- Сводка по товарообороту**
- Табель питания
- Сводка по неподанным заявкам
- Табель посещаемости



4.3. Для формирования отчета «сводка по товарообороту» в личном кабинете необходимо выбрать отчет и заполнить графы:

1. Необходимо указать период
2. Выбрать школу, сформировать отчет
3. С помощью «+» раскрыть или свернуть отчет.

Отчет отражает все заявки по классам и категориям.

4.4. На следующий за сверяемым днем необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** провести сверку данных отчета и дневного заборного листа (калькуляции), по количеству питающихся между ответственным за питание МОУ «СОШ № 11» и заведующим производством.

Для верного отражения данных в системе необходимо ежедневно с ответственной по питанию проводить сверку предыдущего дня по указанному алгоритму.

4.5. По выявленным расхождениям необходимо провести корректировки либо в раздаточных листах, либо предоставить информацию заведующей производством для корректировки в системе.

Место хранения	Количество	Сумма
МОУ "СОШ №11"	814,000	29,252,40
1.4 завтрак 1 см	223,000	26,760,00
1.4 обед 1 см	223,000	26,760,00
1.4 полдн 1 см	223,000	26,760,00
Молоко 1.4	7,000	574,00
Молоко 1.12	15,700	1,230,08
Средствозамес	433,600	9,328,00
Итого	4,000	230,00
Раздаточный лист 0001432504 от 05.05.2023 9:29:53	1,000	57,00
Итого	1,000	57,00
Раздаточный лист 0001432447 от 05.05.2023 9:31:07	1,000	57,00
Итого	1,000	57,00
Раздаточный лист 000142974 от 05.05.2023 14:06:19	1,000	57,00
Итого	1,000	57,00
Раздаточный лист 000141287 от 05.05.2023 21:45:22	1,000	57,00
Итого	1,000	57,00
Раздаточный лист 000141370 от 05.05.2023 18:02:09	1,000	57,00
Итого	1,000	57,00
Раздаточный лист 000144801 от 05.05.2023 16:35:00	108,000	9,752,40
Итого	108,000	9,752,40
Раздаточный лист 000144801 от 05.05.2023 16:35:00	2,000	164,00
Итого	2,000	164,00
Раздаточный лист 000143671 от 05.05.2023 11:17:30	8,000	652,00
Итого	8,000	652,00

Дополнительные функции отчета сводка по товарообороту:

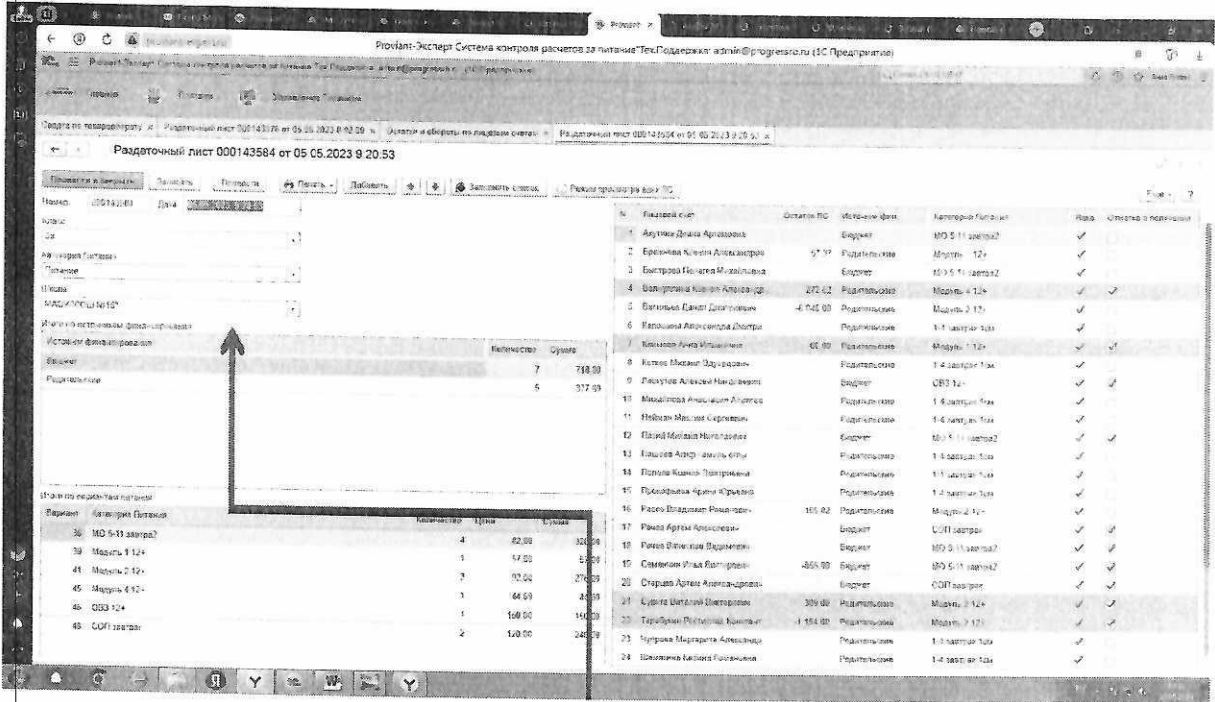
В данном отчете можно просмотреть питание как по бюджету так и за родительские деньги.

На основании раздаточных листов отражаются данные о категориям и количеству питающихся по каждому классу, так и сводно по группе категория питания

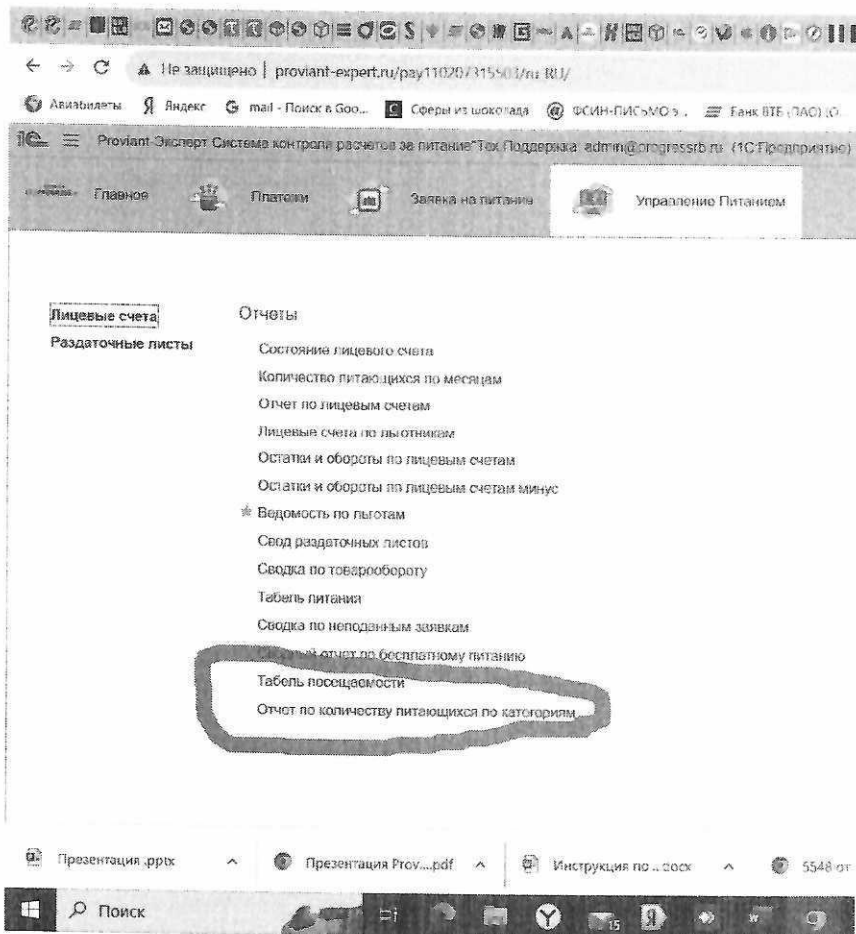
Для просмотра раздаточного листа необходимо дважды нажать на него в сводке по товарообороту: Провалившись в раздаточный лист, будет понятно, как учитель отразил заявку.

Основные недочеты при заполнении раздаточного листа:

- не верна указана категория питающихся. Например, для старшего звена выбрано «завтрак 1-4 1 смена»
- не полностью заполнен раздаточный лист – только по категории бюджетного питания или род. Платы
- не указана учебная организация, в этом случае раздаточный лист не попадет в сводку по сортировке.



Вспомогательный отчет для сверки: Отчет по количеству питающихся по категориям.



Данный отчет представляет сводку за выбранный период поставленных в раздаточных листах по классам на питание учащихся. Печатная форма также удобна для сверки с заведующим производством.

Отчет по количеству питающихся по категориям

Период: 12.04.2023 - 12.04.2023
Место хранения: Равно "СОШ №11"

Номенклатура	10а	10б	11а	11б	1а	1б	1в	1г	1д	1е	2а	2б	2в
	Количество	Количество	Количество	Количество	Количество	Количество	Количество	Количество	Количество	Количество	Количество	Количество	Количество
МО 1-4 завтрак					2 000			1 000					
МО 5-11 завтрак		2 000	1 000										
Мидель 1-12		9 000		2 000	2 000								
СВЗ 12													
СВЗ 12-дети													
СВЗ 1-4-2 завтрак	1 000												
СВЗ 5-11 завтрак													
СВЗ 2 завтрак													
Итого	16 000	9 000	7 000	1 000	26 000	27 000	26 000	26 000	27 000	25 000	24 000	28 000	

4.6. Хранение документов по предоставлению и оплате питания учащихся в МОУ «СОШ № 11» и организации общественного питания СМУПиПиТ «Восторг» осуществляется в течение срока действия соглашения о сотрудничестве с целью организации питания учащихся и работников МОУ «СОШ № 11» и три года с момента окончания его действия».

Приложение 2

Предприятие общественного питания	

Квитанция о приеме денежных средств	
" _____ " _____	
Принято от	(ФИО родителя, законного представителя)
школа _____	класс _____
ФИО обучающегося _____	_____
Сумма _____	_____
Сдал _____	Принял _____