

Директор на СУ „Васил Левски“ – Пловдив

РЕД И НАЧИН НА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА СТОЛОВОТО ХРАНЕНЕ
НА УЧЕНИЦИТЕ и СЛУЖИТЕЛИТЕ НА
СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - ПЛОВДИВ
ЗА УЧЕБНАТА 2026- 2027 г.

1. Учениците на СУ "Васил Левски" - Пловдив имат право за ОПЛР да ползват хранене - обяд и вечеря, по правилата за ученическо хранене организирано в стола на училището, стопанисван и управляван от „Ранекс“ - ЕООД, в рамките на утвърдения делегиран бюджет на училището.

2. *Храната се приготвя на място в хранителния комплекс на училището, стопанисван и управляван от „Ранекс“ – ЕООД,*

3. Хранене се осъществява при учебни занятия и лагери по учебния план на училището, организирани от училището.

4. Храненето се осъществява по две менюта – по-високо калорично – Тип 1 и по-ниско калорично – Тип 2:

- Обяд – вариант 1 – купон в **бял цвят;**
- Обяд – вариант 2 – купон в **син цвят;**
- Вечеря – вариант 1 – купон в **жълт цвят;**
- Вечеря – вариант 2 – купон в **зелен цвят;**

5. Заявките за хранене да се правят при домакина от 9:30 до 12 часа на предходния ден (вкл. в петък за понеделник), или в първия учебен ден след неучебни дни и/или ваканция.

6. Учениците на СУ „Васил Левски“ - Пловдив получават купони за храна от **лично** срещу заплащане 1,00 евро на обяд и 0,80 евро на вечеря и показване на **ученическа лична карта или друг документ със снимка, с който да удостовери самоличността си в училището.**

7. Всеки ученик има право да получи и да ползва **само по един купон** за хранене за съответния ден. **Строго се забранява ползването на два ученически купона за храна от един и същ ученик.**

7.1. Изключения се допускат за заслужили, наградени ученици, след подадено и одобрено от директора искане от спортен клуб, съгласувано с главен счетоводител.

8. При желание за допълнителна храна /допълнителен купон/ по дневното меню, учениците заплащат определената от организатор хранене – Дафинка Инджова стойност на храната от обяда или вечерята.

9. При желание на учениците за получаване на купони за по - дълъг период, закупуването става при домакина по определен начин /понеделник или петък, от 9.30 до 12,00 часа/, а при ваканции и почивки – в първия учебен ден след неучебните дни и/или ваканцията.

10. Ученици, за които се установи, че са получили храна неправомерно, възстановяват в счетоводството действителната стойност на храната.

11. При констатиране на закупуване и неползване на купони, без доказана основателна причина и непредприемане на действие за уведомление в срок, ученикът възстановява в счетоводството действителната стойност на храната.

12. Храненето се осъществява, след предаване на купон от ученика на дежурния възпитател, който е собственоръчно надписан от задната страна с името на ученика и класа. Всеки ученик има право да използва само полагащия му се купон, от избрания от него вариант на хранене.

13. Храненето се осъществява само в голяма столова.

- Обяд: от 12.00 часа до 13.00 часа за учениците от VIII-XII клас;
- Обяд : от 13.00 часа до 13.30 часа за V-VII клас;
- Вечеря: от 18.45 часа до 20.00 часа за всички ученици;

14. Храненето се осъществява при спазване на задължителните мерки за безопасност за намаляване на рисковете от инфекция и разпространението на грипни и други респираторни и епидемиологични заболявания и разписаните механизми и протоколи за безопасност от министерство на здравеопазването, МОН, директора на училището и управителя на „Ранекс“ – ЕООД – Пловдив.

15. За реда и дисциплината в столовата и безпроблемния и безопасен процес на столовото хранене следят дежурните възпитатели.

16. Графикът за дежурства се подготвя от определеното длъжностно лице. Дежурните възпитатели или други определени длъжностни лица допускат за хранене ученици с редовни купони и по определения ред, начин и указателен маршрут при спазване на дистанция и мерки за безопасност.

17. След хранене, учениците отсервират на установеното за това място.

18. След приключване на храненето дежурният възпитател преброява и записва в обособена за това дневник броя на купоните, общо и по различните варианти. Прави се оценка за приключилото хранене. Купоните се предават на длъжностното лице, представляващо фирма „Ранекс“ - ЕООД. За предотвратяване на безстопанственост и възпитание за уважение към храната, дежурните възпитатели изготвят ежеседмична справка за броя на заявените и използвани купони.

19. Главеният счетоводител и счетоводителят осъществяват текущи проверки и следят за правилното протичане на столовото хранене. Медицинското лице осъществява ежедневен контрол за съответствието на храната с обявената и спазването на санитарно-хигиенните условия. При констатирани нарушения незабавно да се уведомява директора на училището.

20. На база на продадените купони, до 13.00 часа на предходния ден, **(вкл. в петък за понеделник,** домакинът прави заявка за следващия ден на предоставената от фирмата електронна поща, която се съгласува със счетоводител/финансов контролор и ЗДАСД. Един екземпляр от заявката се съхранява при домакина, един - се предава в счетоводството.

21. Отразените в протокола брой хранения се използват за контрол на сготвената храна и дадената заявка. ЗДАСД осъществява ежеседмичен контрол на заявената и сготвената храна.

22. Медицинското лице на училището и ЗДАСД съгласуват изготвените менюта – тип 1 и тип 2, които се предоставят на директора за одобрение.

23. Служителите на спортно училище се хранят по предварителна заявка и заплащат определената цена на управителя на стола.

24. За цялостната организация в стола и за безопасно столово хранене, съобразено с нормативните разпоредби отговаря „Ранекс“ - ЕООД - Пловдив.

25. Събраните суми от продадени купони на ученици се отчитат ежеседмично от домакина в касата на училището, оформят се по надлежния счетоводен ред.

26. „Ранекс“ - ЕООД - Пловдив отговаря за съставянето на седмично меню в 2 варианта, съобразно сключения договор, съобразено със сезонността на продуктите, санитарно-хигиенните изисквания и допустимите норми и спазват разпоредбите на Наредбата за съхранение на хранителните продукти.

27 Утвърденото и подписано седмично меню се поставя на входа на порталната врата на голяма столова.

28 В последния работен ден на всеки месец се изготвя приемно-предавателен протокол въз основа на подадените през изтеклия месец заявки, подписан от Възложителя и Изпълнителя, на база на който се издава фактура и се извършва плащане по реда на чл.8 от договора между СУ „Васил Левски“ - „Ранекс“ - ЕООД – Пловдив.

29 Цялостен контрол осъществява главния счетоводител на СУ „Васил Левски“ - Пловдив и ЗДАСД.

Настоящите Правила са изготвени на основание Договор 67/20.12.2022 г. между СУ „Васил Левски“ – Пловдив и „Ранекс“ – ЕООД - Пловдив и са съобразени със срока и условията на действието му.

Настоящите актуализирани правила са единна и неразделна част от Правилника за дейността на СУ „Васил Левски“ – Пловдив за учебната 2026/2027 г.и са част от Системата за финансово управление и контрол на училището и подлежат на актуализация при необходимост.