

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Про надання адміністративної послуги

09-10. Організація харчування учнів закладів загальної середньої освіти

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

1. Місцезнаходження суб'єкта адміністративних послуг	37400, Полтавська область, м.Гребінка, вул. Я.Мудрого, 35
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративних послуг	Графік роботи: Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3. Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: 92578 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: 13956272@mail.gov.ua
4. Перелік документів, необхідних для надання адміністративної послуги	Затверджене двотижневе меню, щоденне меню, наказ про призначення відповідальної особи за організацію харчування, список дітей охоплених безоплатним харчуванням
5. Інформація про платність або безоплатність надання адміністративної послуги та розмір плати за її надання, якщо плата передбачена	Безоплатна послуга
5. Нормативно – правові акти, що стосуються надання адміністративної послуги	Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" наказ МОН і МОЗ України №242/329 від 01.06.2005р "Порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах", постанова Кабінету Міністрів України №1591 від 22.11.2004р "Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах"
6. Перелік категорій одержувачів, в тому числі вразливих верств населення	Керівники навчальних закладів, учні, педагогічні працівники
7. Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги	Складання списків учнів на безоплатне харчування; відпрацювання режиму і графіка харчування учнів; визначення постачальників продуктів харчування і продовольчої сировини; приймання продуктів харчування і продовольчої сировини гарантованої якості; складання меню-розкладу; виготовлення страв; проведення реалізації готових страв і буфетної продукції; надання дітям готових страв і буфетної продукції; ведення обліку дітей, які отримують безоплатне гаряче харчування, а також за кошти батьків; контроль за харчуванням; інформування батьків про організацію харчування дітей у закладі
8. Вимоги до строку надання адміністративної послуги. А також до строків здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання адміністративної послуги	Протягом навчального року
9. Вичерпний перелік підстав	

для відмови у наданні адміністративної послуги	Не якісні продукти харчування, не проходження кухарем медичного огляду
10.Опис результату, який повинен отримувати одержувач	Повноцінне харчування для збереження та зміцнення здоров'я дітей
11.Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо надають послуги та їх кваліфікація	Кухар повинен мати відповідну професійну підготовку, досвід роботи не менше 3-х років; систематично проходити медичний огляд, мати санітарну книжку
12.Черговість надання послуги у випадку перевищення попиту на послугу над можливістю її надання без очікувань, у тому числі терміни і умови очікування надання послуги	Відповідно до режиму школи та графіка роботи шкільної їдальні, затвердженого директором школи
13.Особливості надання послуги особам похилого віку та інвалідам	Відповідно до режиму школи та графіка роботи шкільної їдальні, затвердженого директором школи
14.Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту	Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення,- невідкладно, але не пізніше 15 днів від дня їх отримання
15. Інші вимоги	