

## **Порядок и стоимость предоставления питания обучающимся за родительскую плату**

1. Настоящий локальный нормативный акт определяет порядок организации горячего питания обучающихся в школе за родительскую плату и стоимость предоставляемого горячего питания (далее – Порядок).
2. Действие Порядка распространяется на всех обучающихся в школе. Порядок принимается на неопределенный срок и утверждается приказом по школе. Изменения и дополнения принимаются с учетом мнения управляющего совета и утверждаются приказом по школе.
3. Приказом по школе из числа административных и педагогических работников назначается лицо, ответственное за организацию питания в школе на текущий учебный год
  - 3.1. Ответственный за организацию питания в школе осуществляет контроль:
    - организации работы классных руководителей с обучающимися класса и их родителями;
    - посещения столовой обучающимися;
    - учета количества фактически отпущенных завтраков и обедов;
4. Ответственность за организацию питания в классе несет классный руководитель, который:
  - обеспечивает организованное питание столовой обучающимися класса;
  - контролирует вопрос охвата обучающихся класса организованным горячим питанием за счет родителей;
  - проводит систематическую работу с обучающимися и их родителями по вопросу необходимости горячего питания школьников.
5. Отпуск горячего питания обучающимся организуется по классам на переменах в соответствии с режимом учебных занятий по установленному графику питания.
6. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов. Возможно получение горячего питания на раздаче во время организации питания конкретного класса по графику.
7. Стоимость обеда – 125 рублей. Оплата производится путем безналичного перевода денежных средств на счет оператора питания.
8. Порядок оплаты:
  - 8.1. Оператор питания заносит в электронную программу списки обучающихся, кто будет питаться за родительскую плату, выписывает квитанции для оплаты.
  - 8.2. Ответственный за питание в школе раздает квитанции классным руководителям для передачи родителям и вместе с классными руководителями в течение учебного периода отслеживают посещаемость обучающихся и при отсутствии ученика снимают его с питания.
  - 8.3. Родители оплачивают квитанции на следующий месяц до 25 числа текущего месяца.
  - 8.4. Заведующий производством школьной столовой на основании списков об отсутствии учащихся делает перерасчет родительской оплаты на следующий месяц.