

**Порядок сбора денежных средств  
за предоставление горячего питания  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Добрятинская  
средняя общеобразовательная школа», взимаемых с родителей  
(законных представителей).**

1. Питание учащихся 1-4 классов (обеда), 5-11 классов (завтрак, обед) осуществляется за счёт средств родителей.
2. Стоимость рационов питания (завтраков, обедов, полдников) регламентируется приказом управления образования администрации Гусь-Хрустального района и согласуется с родителями (законными представителями) на классных родительских собраниях.
3. Горячее питание обучающимся предоставляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с заключенным договором.
4. Порядок организации питания обучающихся в ОУ и размер стоимости питания за счет средств родителей утверждается приказом по школе.
5. Лица, ответственные за сбор и учет средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание обучающихся, назначаются руководителем образовательной организации из числа классных руководителей и утверждаются приказом по ОУ.
6. Стоимость рациона питания (завтрака, обеда) складывается из стоимости продуктов, без применения каких-либо наценок и надбавок.
7. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце.
8. Денежные средства, полученные от родителей (законных представителей) используются только на приобретение продуктов питания. Использование данных денежных средств на иные цели не допускается.
9. Ответственное лицо производит сбор наличных платежей от родителей (законных представителей) на оплату питания их ребенка согласно ведомости.
10. Питание учащихся за счет средств родителей осуществляется на условиях фактического получения услуги. Родители (законные представители) вносят плату наличными средствами за каждые две недели питания детей в школе, лицу, ответственному за сбор родительских платежей.
11. Ответственное лицо за сбор родительских платежей сдает собранную родительскую плату за питание детей заведующей производством 1 и 15 числа каждого месяца под личную подпись.
12. Заведующий производством сдает деньги в централизованную бухгалтерию управления образования ежемесячно, не позднее 20 числа. Квитанция о сдаче денежных средств прилагается к товарно-денежному отчету по организации питания обучающихся.
13. Средства, поступившие от родителей на питание учащихся, включаются в статью бюджета и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания.
14. Учащиеся, чьи родители в срок не сдали средства на питание, не могут быть включены в списки питающихся, если родители сдали часть денежных средств, то учащиеся питаются только то количество дней, сколько было дней оплачено (согласно табелю).
15. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам, при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии, оплата за питание не взимается. Ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги засчитываются в период последующего питания.

16. О плановом отсутствии обучающегося родители должны сообщить заблаговременно, т. е. до наступления дня отсутствия ребенка. В случае не предупреждения, либо несвоевременного предупреждения об отсутствии ребенка до времени подачи текущей заявки о количестве питающихся заведующей производством, перерасчет стоимости питания за первый день отсутствия ребенка не производится.

17. Время подачи заявки в столовую осуществляется каждым классом ежедневно до 8.30. Позднее 8.30 прием заявок на питание в школьной столовой прекращается. На основании поданных сведений о количестве питающихся материально-ответственным лицом составляется меню-раскладка.

18. Меню-раскладка на текущий день должна быть оформлена заведующей производством в период с 8.30 до 9.30, но не позднее момента раздачи готовых рационов. Готовый документ должен содержать полную информацию о количестве довольствующихся на определенную дату, наименовании блюд и кулинарных изделий, включенных в рацион питания, конкретный выход блюда или порции, закладку на одну порцию, объем продуктов, использованных на приготовление всего текущего рациона, стоимость продуктов за единицу измерения, подсчет стоимость рациона.

19. На классных руководителей, ответственных за сбор родительских платежей возлагается обязанность:

- сбор заявлений от родителей (законных представителей) на получение питания в школе;
- доведение полной и достоверной информации до родителей (законных представителей) и обучающихся о способах организации и предоставления горячего питания в школе;
- своевременный сбор денежных средств на питание учащихся с родителей согласно количеству дней и суммы средств на месяц по ведомости сбора денег под личную подпись;
- сдача полученных от родителей денежных средств заведующему производством, ответственному за организацию питания, согласно ведомости;
- ежедневный учет питающихся с оформлением табеля питания и фактической суммы питания за каждый день;
- подготовка ежедневной заявки о количестве питающихся в классе и подача соответствующих сведений в школьную столовую не позднее 8.30;
- ведение учёта расходования денежных средств, согласно табелю учета питания, стоимости рациона;

20. На заведующего производством возлагается ответственность:

- за поступление собранных денежных средств на питание, согласно ведомостям, на счёт ОУ через кассу;
- за сохранность денежных средств;
- за поименный учет питающихся в столовой и ежедневное оформление табеля питающихся;
- за получение и рациональное расходование продуктов;
- своевременное осуществление калькуляции и доведение текущей стоимости питания до сведения обучающихся, классных руководителей до момента выдачи готовых рационов;
- за своевременное и достоверное предоставление всей необходимой информации о стоимости рационов, ассортименте блюд, количестве питающихся до руководителя ОУ, классных руководителей, родителей и обучающихся.