



Утверждаю

Директор школы:

А.Н. Степанов

О от 05.09.2016 г.

**Порядок  
взимания и расходования родительской платы за питание учащихся в  
МОБУ «Нурминская СОШ»**

1. Питание учащихся осуществляется за счёт средств родителей.  
Оплата стоимости питания производится с 02 сентября текущего учебного года.
2. Размер стоимости питания за счет средств родителей устанавливается в зависимости от стоимости продуктов питания и согласовывается на общешкольном родительском собрании.
3. Размер стоимости питания в день колеблется в зависимости от стоимости продуктов питания.
4. Сумма платежа на питание учащихся за месяц устанавливается дифференцированно, с учетом рабочих дней в месяце.
5. Родительская плата взимается только на оплату продуктов питания, расходование средств родительской платы на иные цели не допускается.
6. Сбор денежных средств осуществляется еженедельно в среду до 12 часов на текущую неделю питания.
7. 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 на питание.
8. Если учащийся заказал питание, но по какой-то своей причине, не стал питаться, тогда этот день считается, что он питался и учитывается в таблице питания, денежные средства за этот день не возвращаются.
9. Заказ в столовой осуществляется каждым классом ежедневно до 8<sup>30</sup> ч.
10. В школьной столовой могут питаться работники школы на таких же условиях, что и обучающиеся школы.
11. Средства, поступившие от родителей на питание учащихся, включаются в статью бюджета учреждения и расходуются в соответствии с договорами на поставку продуктов питания.
12. На классных руководителей возлагается обязанность:
  - своевременный сбор денежных средств на питание учащихся с родителей согласно количеству дней и суммы средств на неделю по ведомости сбора денег;
  - сдача денег заведующей канцелярией по ведомости, ответственному за сбор денежных средств и получение талонов на питание;
  - ежедневно вести таблицу учёта питания учащихся и сдача талонов на питание заведующей производством;
  - отслеживать ежедневный заказ на количество питающихся учащихся в столовой;
  - вести учёт расходования средств учащихся, согласно таблице учета питания учащихся;
14. На заведующего канцелярией возлагается ответственность:
  - за поступление собранных денег на питание, согласно ведомостям, на счёт учреждения;
  - за сохранность денежных средств;
  - за выдачу талонов на питание классным руководителям на уплаченные суммы.
15. На повара школы возлагается ответственность:
  - учёт питающихся в столовой;
  - на получение продуктов и рациональное расходование продуктов питания;
  - сдача отчета, утвержденного директором школы, бухгалтеру.
    - за сбор денег на питание с работников школы, согласно количеству дней и суммы средств на месяц по ведомости сбора денег;
    - за отчетность по питанию детей из многодетных семей учащихся 1-11 классов.