1. Питание остальных обучающихся организуется за счет средств родителей (законных представителей).

2. Заявление о предоставлении платного питания подается ежегодно руководителю образовательного учреждения с момента возникновения права на получение платного питания и оформляется по установленной форме.

3. Директор образовательного учреждения издает приказ о предоставлении платного питания школьникам.

4. Образовательное учреждение организует платное питание школьников в учебные дни в течение учебного года.

5. Руководитель образовательного учреждения издает соответствующий приказ о досрочном прекращении питания школьников на основании заявления родителей (законных представителей) об отказе в предоставлении платного питания, в т.ч. и по причине выбытия обучающихся из ОУ.

 6. Ответственный за организацию питания ведет ежедневный учет количества школьников, получивших платное питание по классам.

7. Ответственный за организацию питания ведёт учет и предоставляет ежемесячно отчет об обеспечении питанием школьников в ОУ, питающихся на платной основе, в отдел образования Администрации Александровского района.

8. Ответственный за организацию питания ведет перечень обязательных документов:

* Список детей, получающих платное питание.
* Приказ руководителя образовательного учреждения о предоставлении школьникам платного питания.
* Ежедневное меню и калькуляцию, утвержденные руководителем образовательного учреждения.
* Акт на списание продуктов питания.
* Журнал регистрации заявок в отдел образования на выделение денежных средств.

9. Расчет за платное питание проводится родителями (законными представителями) общей суммой за истекщий месяц. Плату принимает ответственный за организацию питания.

10. Образовательное учреждение в лице его руководителя обязано обеспечить сохранность документов на получение платного питания школьников в течение двух лет.