**ПОРЯДОК получения учащимися**

**платного питания в школьной столовой.**

**Организатор питания - ООО «Северный торговый путь»**

Понятия и определения:

1. **Рацион питания** – состоит из приемов пищи (завтрак, обед);
2. **Прием пищи** – завтрак, обед;
3. **Квитанция об оплате** - документ в официальном виде установленной формы, который выдаётся банком или распечатывается из он-лайн системы банка, плательщику денег, подтверждает сумму внесённых клиентом денег в кассу за какую-либо услугу.
4. **Приходный кассовый ордер (ПКО)** – документ кассовой дисциплины, который оформляется при каждом поступлении наличных денег. ПКО формируется в одном экземпляре ответственным работником на пищеблоке, подписывается заведующим производством (буфетчиком). Состоит из двух частей: ордера и квитанции. Квитанция заверяется печатью и выдается на руки лицу, сдавшему деньги, ордер остается в кассе.

Основные условия предоставления платного питания:

1. Услуга по предоставлению платного питания, оказывается **строго по предоплате**. Минимальный размер оплаты производится за неделю получения питания (5 или 6 дней).
2. Оплата питания производится напрямую компании организатору питания ООО «СЕВЕРНЫЙ ТОРГОВЫЙ ПУТЬ». **Способы внесения предоплаты приведены ниже в разделе «Алгоритм действий».**
3. Услуга предоставления питания, оказывается через **систему заявок**. Заявку на тот или иной вид приема пищи, учащийся, родитель, классный руководитель или ответственный по питанию (как организовано в вашей СОШ) сообщает накануне дня получения питания, до 14.00. Стоимость приемов пищи следующая:
* Завтрак – 42 рубля;
* Обед – 96 рублей;
1. Если ученик по каким-либо причинам, кроме уважительных, не пришел за получением горячего питания в соответствии с заявкой, а питание было для него организовано, то услуга по организации питания считается оказанной.
2. Приобретенные услуги на питание можно использовать до конца учебного года.
3. Питание в долг не осуществляется.
4. Заявка на платное питание подкрепляется квитанциями об оплате или ПКО.
5. В пятницу заведующая производством сверяет данные с ответственным по питанию за прошедший период.

| **№ п/п** | **Действия** | **Время** **осуществления** | **Содержание** | **Ответственный** **работник со стороны организатора питания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Оплата** **(внесение** **предоплаты)** | Пн, Ср 14.00-15.00Пт 13.00-16.00 | 1. Оплата, путем внесение наличных денежных средств:
2. Осуществляется в указанные часы и в отведенном для этого месте (определяет Администрация школы) ответственному лицу компании - организатору питания;
3. Минимальный размер оплаты производится на неделю получения питания (5 или 6 дней);
4. Может вноситься учащимся, классным руководителем на группу учащихся, родителями или ответственный по питанию (как организовано в вашей СОШ);
5. Прием денежных средств сопровождается выдачей приходного кассового ордера (ПКО), оформленного надлежащим образом;
6. Оплата, по безналичному расчету:
7. Родители учеников могут производить оплату питания по безналичному расчету, а именно по квитанции с реквизитами компании организатора питания ООО «Северный торговый путь» через банк или через банковские он-лайн сервисы. При такой форме оплаты в поле назначение платежа обязательно нужно указать ФИО ребенка, класс, школу и вид приема пищи (Например: Иванов И.И. 6А, Аннинская СОШ, завтраки и обеды или только завтраки, или только обеды).
8. Учащийся, классный руководитель, родители или ответственный по питанию (как организовано в вашей СОШ) предоставляет квитанцию об оплате в бумажном виде. При оплате по безналичному расчету приходный кассовый ордер не выдается.
 | Заведующий производством,Буфетчик |
|  | **Заявка на получение платного питания** | Накануне дня получения питания, до 14.00 (заявка на понедельник подается в пятницу) | 1. Заявка подается обязательно! Строго в указанные временные рамки. Выдача и закладка продуктов происходит заблаговременно и строго в объёме полученных заявок.
2. В 14:00 ответственный работник со стороны организатора питания забирает полученные заявки для обработки и планирования производства.
 | Заведующий производством, Буфетчик |
|  | **Получение платного****питания** | В установленный школой и согласованный с организатором питания временной интервал (перемену) | Горячее питание в соответствии с заявкой готовится и накрывается по схеме накрытия, по классам. Индивидуально в каждой СОШ.  | Заведующий производством |
|  | **Подтверждение оплаты питания** | Накануне питания ответственный по питанию, родители, заведующий производством или буфетчик | 1. Заявка на платное питание ОБЯЗАТЕЛЬНО подкрепляется документом об оплате (квитанция или ПКО)

Без документа об оплате платное питание НЕ ПРОИЗВОДИТЬСЯ. За платное питание, отпущенное с производства без оплаты ответственность несет завпроизводством (в полном объеме с удержанием из заработной платы). | Заведующий производством. |

Алгоритм действий: