Директору ГБОУ г. Москвы

«Школы № 324» Жар-птица

Баркаловой А.С.

От (мамы, папы)­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО законного представителя ребенка)

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении платного питания**

Прошу предоставлять с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.  
моему(-ей) сыну/дочери, ученику(-це) \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» класса  
   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
 фамилия, имя, отчество ребенка *полностью*  
**одноразовое** *или* **двухразовое** горячее питание **с безналичной оплатой** **из родительских средств** на терминале ИС «Проход и питание» в школьной столовойпо следующему графику:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| День/рацион | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| Обед |  |  |  |  |  |
| Полдник |  |  |  |  |  |

**\*ДА/НЕТ**

Я уведомлен(а) о следующем:

1) Обучающиеся, получающие горячее питание по централизованному заказу на школу.

2) По регламенту предоставления школьного горячего питания кредитование не предусмотрено. На момент проведения расчетов за платные рационы, заказанные для данного ребенка, на балансе лицевого счета учащегося должна быть сумма, достаточная для оплаты покупки (покупок) в полном объеме.

3) В соответствии с условиями государственного контракта о предоставлении централизованного горячего питания, школа оплачивает все заказанные на дату рационы. В связи с этим заказанный для конкретного учащегося завтрак и/или обед нужно оплачивать и при внеплановом отсутствии ребенка в школе (за исключением случаев, когда во время трапезы есть возможность передать заказанный рацион другому учащемуся). Аналогично, при внеплановой явке учащегося в школу свободных порций во время трапезы может не быть.

*Примечание*. Ответственный по питанию ежедневно подает *заявку* на горячее питание для обучающихся ***за два рабочих дня*** (например, в понедельник – на среду, в четверг – на понедельник). Заказы на горячее питание по классам отв. по питанию принимает не позднее 10 ч. 45 мин.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принято «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя Подпись отв. по питанию