

Российская Федерация
муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная
школа № 5 имени А.И. Майстренко
муниципального образования
Староминский район
Краснодарского края

ПРИКАЗ

«10» 01 2022 г.

№ 5

Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школы №5 имени А.И. Майстренко
муниципального образования Староминский район

В соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №2, в целях создания условий по организации питания, регулирования вопросов взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Староминский район, постановляю:

1. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Староминский район согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по АХР Надточую Е.В..

3. Приказ вступает в силу с 10 января 2022 года.

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №5
имени А.И. Майстренко



Е.А. Косивченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу МБОУ СОШ №5
им. А.И. Майстренко
№ 5 от «10» 01 2014 г.

Положение об организации питания обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №5 имени А.И. Майстренко муниципального образования Староминский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Староминский район (далее – Положение) устанавливает:

- порядок организации питания обучающихся;
- условия и порядок предоставления питания обучающимся.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №2.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко и регулирует отношения между школой и родителями (законными представителями) обучающихся МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко по вопросам предоставления питания в учебное время и устанавливает порядок организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко.

1.4. Основными задачами организации питания детей в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко являются:

- максимальный охват питанием обучающихся;
- создание условий для его социальной и экономической эффективности;
- обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок предоставления питания в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко для обучающихся, получающих питание за счет средств бюджета муниципального образования Староминский район и средств родителей (законных представителей).

2. Организационные принципы питания

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко.

2.2. Администрация МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся за счет средств бюджета муниципального образования Староминский район и родителей (законных представителей).

2.3. Организация питания в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко осуществляется одним из следующих способов:

- на договорной основе с организациями общественного питания (организации, предприниматели без образования юридического лица);
- силами МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко (специально закрепленными штатами).

3. Порядок взаимодействия организаций общественного питания и МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко

3.1. Привлечение организаций общественного питания к организации питания обучающихся в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко и закупка продуктов питания МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко, самостоятельно организующими питание обучающихся, осуществляется в порядке, установленном Федеральными законами от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями).

3.2. Критериями оценок заявок на участие в конкурентной закупке на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по организации питания в общеобразовательной организации могут быть:

- качественные характеристики услуг;
- сроки (периоды) оказания услуг;
- объем предоставления гарантий качества услуг.

3.3. С победителем конкурентной закупки МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко заключает договор на оказание услуг по организации платного питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей).

3.4. Контроль за организацией питания в подведомственных общеобразовательных организациях, своевременным финансированием,

целевым использованием средств, выделяемых из бюджета муниципального образования Староминский район, а так же полученной родительской платы, направляемых на питание обучающихся, осуществляет управление образования администрации муниципального образования Староминский район и МКУ «ЦБ УО» в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Контроль за организацией питания в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко, соблюдением цикличного меню питания осуществляет директор общеобразовательной организации.

4. Организация предоставления обучающимся питания

4.1. Обучающиеся МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко питаются в школьной столовой по классам согласно графику, утвержденному руководителем (директором) общеобразовательной организации. Контроль за посещением столовой и учетом количества фактических приемов пищи, полученных обучающимися, возлагается на ответственного за школьное питание, определяемого руководителем (директором) общеобразовательной организации в установленном порядке, и заведующего столовой (заведующего производством).

4.2. Классные руководители или учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за питание обучающихся согласно утвержденному приказу руководителя (директора) общеобразовательной организации, списку и журналу посещаемости.

4.3. Администрация МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

4.4. Ответственный за школьное питание, заведующий столовой (заведующий производством), классные руководители (иные ответственные лица) ведут ежедневный учет обучающихся, получающих питание за счет средств бюджета муниципального образования Староминский район, предоставляемых в виде целевых субсидий, и родительской платы, по классам.

5. Требования к организации питания

5.1. Организация питания обучающихся осуществляется силами и средствами МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко в специально оборудованных помещениях – школьных столовых квалифицированными кадрами.

5.2. Администрация МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко осуществляет контроль за своевременным прохождением работниками столовой медицинских осмотров, санитарно-гигиенического обучения, курсовой подготовки.

5.3. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся, проверки качества поступающего сырья, технологии приготовления и качества пищи в общеобразовательной организации приказом руководителя (директора)

создается бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: работников пищеблока и представителей администрации МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» в соответствии с рекомендуемой формой.

5.4. Организация питания обучающихся обеспечивается МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренков соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и с МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций» разработанными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и утверждены Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой 2 марта 2021 г.

5.5. Предоставление горячего питания обучающимся производится по десятидневному меню, утвержденному руководителем организации.

5.6. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко осуществляется только при наличии соответствующих документов (удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Аналитический учет продуктов питания в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко ведется лицами, ответственными за их сохранность, в книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (далее – Книга (ф. 0504042)). Ведение Книги (ф. 0504042) осуществляется в соответствии с Приложением № 5 к приказу Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (с изменениями и дополнениями).

5.7.1. Списание продуктов питания, израсходованных для приготовления блюд, осуществляется на основании меню-требований на выдачу продуктов питания (ф. 0504202) (далее – Меню-требование (ф. 0504202)) и накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038). Меню-требование (ф. 0504202) составляется на основании примерного меню в соответствии с

технологическими картами, разработанными на основании «Сборника технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школьных и дошкольных образовательных учреждений», заверенное подписью лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания и утвержденное руководителем (директором) общеобразовательной организации.

Меню-требования (ф. 0504202) и накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038) передаются в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (далее - МКУ «ЦБ УО») в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации для отражения операций по списанию израсходованных продуктов питания.

5.8. Ежедневно МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко осуществляется контроль за качеством и безопасностью питания, производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

6. Порядок финансирования

6.1. Финансирование питания обучающихся производится за счет средств целевых субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования Староминский район, и средств родительской платы родителей (законных представителей).

Размер средств целевых субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования Староминский район в день на одного учащегося МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко, устанавливается на основании мероприятий действующей муниципальной программы муниципального образования Староминский район «Развитие образования» и приказов главного распорядителя бюджетных средств - Управления образования администрации муниципального образования Староминский район.

6.2. Льготное питание обучающихся производится в соответствии и на основании постановления администрации муниципального образования Староминский район от 02 марта 2017 года № 249 «Об утверждении Положения о реализации закона Краснодарского края «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» и носит заявительный характер.

Средства бюджета муниципального образования Староминский район, выделенные для финансирования расходов на обеспечение льготным питанием отдельных категорий обучающихся, не могут быть использованы на другие цели.

6.3. Средства бюджета муниципального образования Староминский район, выделенные для финансирования расходов на обеспечение питанием обучающихся, не могут быть использованы на другие цели.

7. Условия и порядок предоставления питания общеобразовательными организациями

7.1. В МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для приготовления и хранения пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- помещения для хранения товарного запаса;
- помещения для приема пищи, оснащенные соответствующей мебелью;
- разработан и утвержден порядок организации питания обучающихся (режим работы столовой, буфетов, время перемен для принятия пищи, график отпуска питания, порядок оформления заявок (составление списков детей, в т.ч. имеющих право на льготное питание за счет бюджетных средств) и т.д.).

7.2. В МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко приказом руководителя (директора) определяется ответственный, осуществляющий организацию питания.

7.3. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся питанием, учет и контроль поступающих средств возлагается на руководителя (директора) МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко.

7.4. Обеспечение питанием носит заявительный характер. Предоставление питания в школе производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося (приложение №1 к настоящему Положению).

В заявлении родитель (законный представитель) указывает период в течение учебного года, на который обучающийся должен быть обеспечен питанием, основание для оказания социальной поддержки в виде предоставления питания, подтверждает свою информированность о выбранном способе организации питания и выражает свое согласие на порядок обеспечения питанием в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко, о сроках оплаты за питание.

7.5. Организация питания и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

7.6. Списки детей для получения питания за счет средств бюджета муниципального образования Староминский район, предоставляемых в виде целевых субсидий, и родительской платы формируются на 1 сентября текущего года и ежемесячно корректируются при наличии:

- заявлений родителей (законных представителей) обучающихся по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

-договоров, заключенных с МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренкой родителями (законными представителями) по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

7.7. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся предоставляются в МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко до 25 августа текущего года.

7.8. Директор МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко на основании заявлений заключают в течение трех рабочих дней договор и издают приказ, которым утверждается список учащихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств бюджета муниципального образования Староминский район, предоставляемых в виде целевых субсидий, и родительской платы и представляют копию приказа с утвержденными списками обучающихся до 15 сентября текущего года в МКУ «ЦБ УО».

При корректировке списков директор общеобразовательных организаций должны представить утвержденные списки и приказ в МКУ «ЦБ УО» в течение трех рабочих дней со дня издания приказа.

7.9. Условия и порядок внесения родительской платы за питание детей предусматриваются договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией.

7.10. Среднесуточная стоимость питания учащихся 1-4 классов и 5-11 классов определяется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», исходя из утвержденного руководителями образовательных организаций циклическим меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам (7-11 и 12 лет и старше)

7.11. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание учащихся 5-11 классов муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Староминский район утверждается приказом общеобразовательной организации муниципального образования Староминский район

7.12. Начисление родительской платы за питание учащихся производится на основании табеля посещаемости детей (учащихся), предоставленного общеобразовательной организацией в МКУ «ЦБ УО» в последний день текущего месяца.

7.13. МКУ «ЦБ УО» предоставляет общеобразовательной организации в срок до 17 числа месяца, следующего за расчетным, ведомости по расчетам с родителями (законными представителями).

При выбытии (отказе от обеспечения питанием) из общеобразовательной организации, возврат денежных средств производится на основании личного заявления родителя (законного представителя) с приложением копии паспорта и указанием банковских реквизитов.

7.14. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной у классного руководителя в отделении

банка или в любой другой организации, оказывающей финансовые услуги, и с которой общеобразовательной организацией заключен договор на прием и перечисление указанных платежей. Внесение родительской платы за питание детей в общеобразовательной организации осуществляется ежемесячно до 25 числа месяца, в котором будет организовано питание, за исключением сентября и января. В сентябре и январе родительская плата вносится до 15 числа текущего месяца авансом из расчета предполагаемых дней питания обучающегося. Копии квитанций об оплате предоставляются классному руководителю ежемесячно. Размер родительской платы за питание детей в общеобразовательной организации подлежит перерасчету в случае пропуска ребенком занятий за каждый день непосещения школы при условии уведомления общеобразовательной организации (классного руководителя) не позднее, чем за один день, с учетом соответствующего количества дней непосещения занятий.

7.15. Родители (законные представители):

- представляют заявление на предоставление питания на начало учебного года в срок до 25 августа;
- своевременно вносят плату за питание ребенка;
- обязуются своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для его снятия с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.

7.16. Классные руководители:

- информируют родителей (законных представителей) обо всех изменениях, связанных с питанием ребенка в школе;
- ежедневно ведут контроль за количеством питающихся учащихся;
- контролируют оплату питания родителями (законными представителями).

8. Контроль над осуществлением питания

8. 1. Контроль над осуществлением питания выполняется:

- Управлением образования администрации муниципального образования Староминский район;
- представителями школьной комиссии по контролю за организацией питания;

- заказчиками (родителями, законными представителями) в пределах договорных отношений;
- ответственным лицом школы, на которого возложены данные обязанности;
- директором школы.

9. Мероприятия по обеспечению положительной динамики привлечения родительских средств для обеспечения питанием обучающихся

9.1. В целях совершенствования организации питания МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко:

9.1.1. Организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

9.1.2. Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

9.1.3. Проводит мониторинг организации питания и своевременно (согласно установленным срокам и формам) направляет в Управление образования администрации муниципального образования Староминский район сведения по следующим показателям:

- а) количество обучающихся, охваченных питанием;
- б) количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе школьного питания;
- в) количество работников школьных столовых, повысивших квалификацию в текущем году на краевых, районных конкурсах, семинарах и т.п.;
- г) обеспеченность пищеблока школьной столовой современным технологическим оборудованием;
- д) удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого питания.

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 имени А.И. Майстренко



Е.А. Косивченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об организации
питания обучающихся в
МБОУ СОШ №5
им. А.И. Майстренко

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №5
им. А.И. Майстренко
от «__» _____ г. № _____

Форма заявления на предоставление питания

Директору МБОУ СОШ № им. А.И.
Майстренко
Косивченко Е.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного
представителя)
проживающего по адресу:

телефон: _____

Заявление

Прошу Вас обеспечить моего сына
(дочь) _____, ученика(-цу) _____ класса питанием:
(завтраки, обеда, завтраки и обеда) _____
нужное подчеркнуть

(дата, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об организации
питания обучающихся в
МБОУ СОШ №5
им. А.И. Майстренко

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №5
им. А.И. Майстренко
от «___» _____ г. № _____

Договор

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 имени А.И. Майстренко муниципального образования Староминский район (в дальнейшем -Исполнитель) в лице директора Косивченко Евгении Алексеевны, действующего на основании Устава школы, с одной стороны, и _____ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя) _____

_____ несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель(в дальнейшем - Заказчик), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем услуг по организации питания обучающихся через школьную столовую.

1.2. Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации питания Исполнителем и Заказчиком.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать горячее питание для обучающихся в школьной столовой по утвержденному Роспотребнадзором меню.

2.1.2. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации питания.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Своевременно вносить родительскую плату за организацию и обеспечение горячим питанием обучающегося МБОУ СОШ №5 им. А.И. Майстренко в сроки, указанные в пункте 3.1 настоящего договора.

2.2.2. В случае отсутствия обучающегося в первый день отсутствия предупредить Исполнителя об отказе в получении питания на определенный срок.

3. Оплата услуг

3.1. Оплата услуг производится ежемесячно до 25 числа месяца, в котором будет организовано горячее питание, путем перечисления денежных средств через кредитную организацию на лицевой счет, за исключением сентября и января. В сентябре и январе родительская плата вносится до 15 числа текущего месяца авансом из расчета предполагаемых дней питания обучающегося.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Помимо этого Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг, предусмотренные п. 3 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления.

6. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до _____ 20__ года.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7. Подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Юридический адрес: 353612, Краснодарский край, Староминский район, пос. Рассвет, ул. Зеленая, 18	Адрес места жительства, телефон
Банковские реквизиты: ИНН 235004171, КПП 235001001, р/с 4070181013493000282 в Южном ГУ Банка России по г. Краснодар, л/счет: 925510310	Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, дата выдачи)
Директор школы: Е.А. Косивченко	_____
М.П	_____

Второй экземпляр договора на руки получен _____