

Утверждаю
Директор МКОУ «Ромашковская СШ»


Приказ № 146 от 31.08.2020 г.

**Порядок
предоставления питания обучающимся 1-11 классов по очной форме обучения в
МКОУ «Ромашковская СШ» Палласовского муниципального района
Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации питания обучающихся 1-11 классов по очной форме в муниципальных общеобразовательных организациях Палласовского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 г. № 45),
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18 мая 2020 г.),
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18 мая 2020 г.),
- Законом Волгоградской области от 10 ноября 2005 г. № 1111-ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области»,
- Законом Волгоградской области от 4 октября 2013 г. № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области»,
- статьёй 46 Социального кодекса Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 246-ОД,
- Постановлением Администрации Волгоградской области от 21 августа 2020 г. № 377 «Об утверждении Порядка расходования и учёта средств на предоставление субвенций из областного фонда компенсаций на частичную компенсацию стоимости питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Волгоградской области»,

1.2. Действие настоящего Порядка:

1.2.1. распространяется на обучающихся Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Ромашковская средняя школа» Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее – МКОУ «Ромашковская СШ»).

1.2.2. определяет порядок взаимодействия Отдела по образованию администрации Палласовского муниципального района, МКОУ «Ромашковская СШ», родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации питания обучающихся 1-11 классов по очной форме в МКОУ «Ромашковская СШ».

1.2.3. основной задачей организации питания обучающихся 1-11 классов по очной форме в МКОУ «Ромашковская СШ» является создание условий, направленных на:

- обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- качественное и безопасное питание обучающихся;
- предупреждение (профилактику) инфекционных и неинфекционных заболеваний школьников, связанных с фактором питания;
- пропаганду принципов правильного и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания

2.1. Отдел по образованию администрации Палласовского муниципального района (далее - Отдел по образованию) наделяется государственными полномочиями Волгоградской области по реализации мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов по очной форме обучения, а также по предоставлению обучающимся 5-9 классов по очной форме обучения в МКОУ «Ромашковская СШ» частичной компенсации стоимости горячего питания, предусмотренной статьёй 46 Социального кодекса Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 246-ОД (далее - Социальный кодекс), в том числе по размещению (получению) информации о предоставлении частичной компенсации стоимости питания в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2.2. Питание в МКОУ «Ромашковская СШ» может быть организовано за счёт средств областного и муниципального бюджетов, а также родительских средств.

2.3. Ответственность за организацию питания в МКОУ «Ромашковская СШ» возлагается на руководителя.

3. Условия и порядок предоставления питания обучающимся по очной форме обучения в МКОУ «Ромашковская СШ»

3.1. Обучающиеся 1-11 классов МКОУ «Ромашковская СШ» обеспечиваются горячим питанием в виде завтрака и (или) обеда.

3.2. Получателями мер социальной поддержки являются обучающиеся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, соответствующие требованиям, указанным в статье 46 Социального кодекса:

- обучающиеся 1-4 классов;
- обучающиеся 5-11 классов:
 - дети из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий размер прожиточного минимума в расчёте на душу населения по Волгоградской области, получающих ежемесячное пособие в Государственном казённом учреждении «Центр социальной защиты населения по Палласовскому району» (далее - ГКУ ЦСЗН по Палласовскому району);
 - дети, состоящим на учёте у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребёнка;
 - дети из многодетных семей.

3.3. Обучающиеся 1-4 классов по очной форме обучения в МКОУ «Ромашковская СШ» обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

3.4. Обучающимся 5-11 классов по очной форме обучения в МКОУ «Ромашковская СШ» предоставляется частичная компенсация стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день (далее - частичная компенсация стоимости питания).

В случае если обучающемуся исполняется 18 лет до окончания обучения, частичная компенсация стоимости питания предоставляется на весь период обучения в общеобразовательной организации.

3.5. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется МКОУ «Ромашковская СШ» по месту обучения получателя мер социальной поддержки.

3.6. Предоставление мер социальной поддержки обучающимся 5-11 классов осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося о предоставлении мер социальной поддержки (далее именуется - заявление) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, к которому прилагается один из следующих документов:

- а) справка, подтверждающая, что семья является получателем ежемесячного пособия на ребенка (детей) и относится к категории малообеспеченной семьи;
- б) документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве многодетной;
- в) документ, подтверждающий факт постановки обучающегося на учёт у фтизиатра.

Документы, указанные в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта, не представленные родителями (законными представителями) по собственной инициативе, запрашиваются с согласия родителей (законных представителей) Отделом по образованию администрации Палласовского муниципального района в порядке межведомственного информационного взаимодействия в ГКУ ЦСЗН по Палласовскому району в течение 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) обучающегося общеобразовательной организации.

3.7. Родитель (законный представитель) обучающегося несёт ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки.

3.8. Документы, указанные в пункте 3.6. настоящего Порядка, представляются в общеобразовательную организацию по месту учёбы получателя мер социальной поддержки и регистрируются в день их предоставления.

3.9. Общеобразовательная организация рассматривает представленные родителем (законным представителем) и полученные в порядке информационного межведомственного взаимодействия документы, принимает решение о назначении (об отказе в назначении) мер социальной поддержки в течение 5 рабочих дней со дня регистрации общеобразовательной организацией заявления и документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.10. Решение о предоставлении (об отказе представлении) мер социальной поддержки оформляется локальным актом МКОУ «Ромашковская СШ». Решение доводится до сведения родителя (законного представителя) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.11. Основаниями для отказа в предоставлении мер социальной поддержки являются:

- а) несоответствие обучающегося требованиям, указанным в п. 3.2 настоящего Порядка;
- б) отсутствие сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки;
- в) наличие недостоверных сведений в документах, предусмотренных п.3.6 настоящего Порядка, представленных по собственной инициативе родителями (законными представителями).

Отказ в назначении мер социальной поддержки может быть обжалован родителем (законным представителем) обучающегося в Отделе по образованию администрации Палласовского муниципального района и (или) в судебном порядке.

3.12. Меры социальной поддержки назначаются сроком на один учебный год со дня принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки и предоставляются в течение учебного года за период фактического посещения обучающимся муниципальной общеобразовательной организации.

3.13. Предоставление мер социальной поддержки прекращается по решению руководителя общеобразовательной организации в следующих случаях:

- а) выбытия обучающегося 1-11 классов из МКОУ «Ромашковская СШ»;
- б) установления факта недостоверности представленных сведений;
- в) заявления родителя (законного представителя) обучающегося с отказом от горячего питания.

Предоставление мер социальной поддержки прекращается на следующий день после издания общеобразовательной организацией соответствующего локального акта. О принятом решении родитель (законный представитель) уведомляются в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.14 Действие настоящего раздела распространяется на граждан РФ, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Волгоградской области.

4. Расходы на обеспечение горячим бесплатным питанием и предоставление частичной компенсации стоимости питания обучающимся в МКОУ «Ромашковская СШ»

4.1. Обучающиеся 1-4 классов по очной форме обучения в МКОУ «Ромашковская СШ» обеспечиваются не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, за период фактического посещения образовательной организации из расчёта 70 рублей 00 копеек в день на одного обучающегося, в том числе из областного бюджета в размере 52 рублей 80 копеек, из муниципального бюджета- 17 рублей 20 копеек;

4.2. Частичная компенсация стоимости питания предоставляется обучающимся 5-11 классов по очной форме обучения в общеобразовательных организациях за счёт средств областного и местного бюджетов в течение учебного года за период фактического посещения образовательной организации из расчёта 70 рублей 00 копеек в день на одного обучающегося, в том числе из областного бюджета в размере 52 рублей 80 копеек, из муниципального бюджета- 17 рублей 20 копеек;

4.3. Суммы, на которые меры социальной поддержки предоставлялись незаконно, подлежат возмещению в добровольном или судебном порядке. В случае невозврата в добровольном порядке в течение 30 календарных дней суммы, на которую меры социальной поддержки представлялись незаконно, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Финансирование расходов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов, также на предоставление мер социальной поддержки обучающимся 5-11 классов по очной форме обучения осуществляется за счёт и в пределах средств, предусмотренных на эти цели законом Волгоградской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период, и решением Палласовской районной Думы о бюджете на текущий год и на плановый период.

5. Порядок взаимодействия Отдела по образованию администрации Палласовского муниципального района и МКОУ «Ромашковская СШ»

5.1. Отдел по образованию администрации Палласовского муниципального района:

5.1.1. Разрабатывает нормативные правовые документы по вопросам организации питания обучающихся.

5.1.2. Проводит работу по предусмотрению в бюджете Палласовского муниципального района необходимых средств для организации питания обучающихся, в том числе средств на укрепление материально-технической базы пищеблоков, столовых, буфетов-раздаточных общеобразовательных организаций.

5.1.3. Размещает заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказанию услуг в сфере организации питания в общеобразовательных организациях Палласовского муниципального района согласно ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.

5.1.4. Координирует работу подведомственных общеобразовательных организаций по организации питания обучающихся.

5.1.5. Разрабатывает и реализует совместно с заинтересованными ведомствами и организациями мероприятия по совершенствованию организации питания обучающихся.

5.1.6. Осуществляет сбор, анализ и представление информации по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях и представляет её в установленном порядке в Комитет образования, науки и молодёжной политики Волгоградской области, в администрацию Палласовского муниципального района.

5.1.7. Проводит на территории Палласовского муниципального района проверки состояния организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, нормативно-правовой и отчетно-аналитической документации.

5.2. МКОУ «Ромашковская СШ» обеспечивает соблюдение действующего законодательства РФ в сфере организации питания обучающихся, в том числе:

5.2.1. Разрабатывает локальные акты по организации питания обучающихся общеобразовательной организации.

5.2.2. Предусматривает производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым торгово-технологическим оборудованием, стеллажами, инвентарём, складскими помещениями.

5.2.3. Предусматривает помещения для приёма пищи, оснащённые необходимым набором и количеством мебели.

5.2.4. Комплекдует школьную столовую квалифицированными кадрами, прошедшими медицинский осмотр и имеющими санитарно-гигиеническую подготовку;

5.2.5. Приказом назначает ответственных работников, осуществляющих контроль за организацией питания, посещением и приёмом пищи обучающимися в столовой, буфете-раздаточной, ведущих ежедневный учёт питающихся; бракеражем готовой и сырой продукции; С-витаминизацией блюд; санитарным состоянием пищеблока и обеденного зала; наличием весов для контрольного взвешивания готовых блюд; оформлением необходимой документации; своевременным прохождением медосмотра работниками пищеблока; при отсутствии медицинского работника проводящих осмотр открытых поверхностей тела работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний.

5.2.6. Формирует пакет документов на предоставление питания в соответствии с региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, утверждает приказом списки обучающихся на получение питания.

5.2.7. До 30 числа каждого месяца представляет в установленном порядке в Отдел по образованию необходимую информацию по организации питания обучающихся.

5.2.8. Разрабатывает и утверждает порядок питания обучающихся (режим работы столовой, буфета; график приёма пищи обучающимися; порядок оформления заявок на питание за счёт бюджетных средств).

5.2.9. Руководитель общеобразовательной организации утверждает меню на каждый день.

5.2.10. Обеспечивает размещение на официальном сайте общеобразовательной организации информации об условиях организации питания детей, в том числе ежедневного меню.

5.2.11. Утверждает приказом комиссию по контролю за организацией питания обучающихся (качество пищи, выход блюд, соответствие фактического меню примерному 10-дневному меню, стоимость рационов питания, санитарное состояние обеденного зала) с включением в её состав представителей администрации общеобразовательной организации, родительской общественности, медицинского работника – при его наличии.

5.2.12. Обеспечивает проведение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока.

5.2.13. Организует совместно с родительской общественностью работу по формированию у учащихся навыков здорового образа жизни и правильного питания, максимальному охвату обучающихся питанием.

5.2.14. Осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся на платной основе.

5.2.15. Разрабатывает и согласовывает примерное 10-дневное меню с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора в Палласовском, Старополтавском районах Волгоградской области

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Подавать заявление на обеспечение своих детей питанием в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

6.1.2. Вносить в установленном порядке в администрацию общеобразовательной организации предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления общеобразовательной организации.

6.1.3. Знакомиться с примерным 10-дневным и ежедневным меню.

6.1.4. Принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления общеобразовательной организации по вопросам организации питания обучающихся.

6.1.5. Осуществлять родительский контроль за организацией горячего питания детей 1 раз в две недели.

6.1.6. Заполнять журнал родительского контроля, оценочный лист, принимать участие в анкетировании.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Своевременно предоставить администрации МКОУ «Ромашковская СШ» достоверную информацию о праве на получение питания их ребёнком.

6.2.2. Своевременно сообщать классному руководителю или медицинскому работнику общеобразовательной организации о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

6.2.3. В случае медицинских противопоказаний у ребёнка, родители своевременно предоставляют письменную информацию медицинскому работнику школы и (или) ставят в известность классного руководителя.

6.2.4. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

7. Условия и порядок предоставления питания за счёт средств родительской платы

7.1. Предоставление питания за счёт средств родительской платы в МКОУ «Ромашковская СШ» производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 3 к настоящему Порядку).

7.2. Родительская плата в день на одного ребёнка составляет -70 рублей 00 копеек.

7.3. Основанием для получения обучающимся питания, обеспечиваемого за счёт средств родителей (законных представителей), является оплата стоимости питания в размере и порядке, предусмотренным настоящим Порядком.

7.4. Списки детей для получения питания за счёт средств родительской платы формируются на 1 сентября учебного года и ежемесячно корректируются при наличии: - вновь поступивших заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся по форме согласно Приложению 3 настоящего Порядка;

- договоров, заключённых между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями), по форме согласно Приложению 4 настоящего Порядка.

7.5. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся представляются классному руководителю до 25 августа текущего года.

7.6. На основании заявлений родителей (законных представителей) общеобразовательная организация заключает в течение трёх дней договор с родителями (законными

представителями) и издаёт приказ, которым утверждается список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счёт родительской платы.

7.7. Условия и порядок внесения платы за питание обучающихся предусматриваются договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией.

7.8. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

7.9. Родительская плата осуществляется ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором будет организовано питание, и оплачивается по квитанции, полученной у классного руководителя. Оплата производится на доходный лицевой счёт Отдела по образованию безналичным путём. Родители (законные представители) должны предоставить копию квитанции об оплате в общеобразовательную организацию в срок до 01 числа месяца, в котором будет организовано питание. Сумма платежа на питание обучающегося за месяц устанавливается дифференцированно, с учётом рабочих дней в месяце. При отсутствии школьника в общеобразовательной организации данный ребёнок снимается с питания, ответственное лицо производит перерасчёт стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в счёт оплаты следующего месяца. Об отсутствии обучающегося родители (законные представители) должны сообщить заблаговременно, т.е. до наступления дня отсутствия обучающегося.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку
предоставления питания обучающимся 1-
11 классов по очной форме обучения в
МКОУ «Ромашковская СШ»
Палласовского муниципального района
Волгоградской области

Директору МКОУ «Ромашковская СШ»

(Ф.И.О. директора)

от _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

паспортные данные _____

номер телефона: _____

Заявление

Прошу Вас предоставить моему сыну (моей дочери) _____

(фамилия, имя, класс обучения)

бесплатное горячее питание, предусматривающее наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, в соответствии со статьёй 14¹ Закона Волгоградской области от 04 октября 2013 г. № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области».

Я, _____,
Ф.И.О.

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 153-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование МКОУ «Ромашковская СШ» предоставленных в данном заявлении персональных данных в целях принятия решения о предоставлении моему сыну (моей дочери) бесплатного горячего питания.

_____ 20__ г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку
предоставления питания обучающимся 1-
11 классов по очной форме обучения в
МКОУ «Ромашковская СШ»
Палласовского муниципального района
Волгоградской области

Директору МКОУ «Ромашковская СШ»

_____ (Ф.И.О. директора)

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

паспортные данные _____

номер телефона: _____

Заявление

Прошу Вас предоставить моему сыну (моей дочери) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, класс обучения)

меры социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания по категории в соответствии:
(нужное подчеркнуть)

- дети из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий размер прожиточного минимума в расчёте на душу населения по Палласовскому муниципальному району, получающих ежемесячное пособие в Государственном казённом учреждении «Центр социальной защиты населения по Палласовскому району»;
- дети, состоящие на учёте у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребёнка;
- дети из многодетных семей.

Я, _____

_____ Ф.И.О.

В соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 153-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование МКОУ «Ромашковская СШ» предоставленных в данном заявлении персональных данных в целях принятия решения о предоставлении моему сыну (моей дочери) меры социальной поддержки в виде частичной компенсации стоимости питания.

Приложение (нужное отметить):

- документ, подтверждающий, что среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчёте на душу населения по Волгоградской области, предоставляемый ГКУ ЦСЗН по Палласовскому району;
- документ, подтверждающий регистрацию семьи в качестве многодетной;
- документ, подтверждающий факт постановки обучающегося на учёт у фтизиатра;

отсутствует.

_____ 20__ г.

_____ подпись заявителя, фамилия, инициалы

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку
предоставления питания обучающимся 1-
11 классов по очной форме обучения в
МКОУ «Ромашковская СШ»
Палласовского муниципального района
Волгоградской области

Директору МКОУ «Ромашковская СШ»

_____ (Ф.И.О. директора)

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)),

проживающего по адресу:

номер телефона: _____

Заявление

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь) _____, (Ф.И. ребёнка)

ученика (-цу) _____ класса питанием за счёт родительской платы:
горячим завтраком / горячим обедом.
(нужное подчеркнуть)

Я, _____ Ф.И.О.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 153-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование МКОУ «Ромашковская СШ» предоставленных в данном заявлении персональных данных.

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку
предоставления питания обучающимся 1-
11 классов по очной форме обучения в
МКОУ «Ромашковская СШ»
Палласовского муниципального района
Волгоградской области

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг по организации питания
за счёт родительской платы обучающегося
МКОУ «Ромашковская СШ»

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Ромашковская средняя школа» Палласовского муниципального района Волгоградской области в лице директора Шулаковой Аэлиты Гарифуллаевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, и _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем – Заказчик, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем услуг по организации питания дочери / сына _____

нужное подчеркнуть

Ф.И. несовершеннолетнего

обучающегося _____ класса за счёт родительской платы.

1.2. Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации питания за счёт родительской платы.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать питание за счёт родительской платы для обучающегося _____ в школьной столовой по

Ф.И. несовершеннолетнего

утверждённому примерному 10-дневному меню.

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

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги в размере и сроки, указанные в пункте 3.1. настоящего договора, и предоставлять копию квитанции об оплате Исполнителю в срок до 01 числа месяца, в котором будет организовано питание;

2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю о болезни сына / дочери или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребёнка аллергических реакций на продукты питания.

3. Условия и порядок внесения платы за питание

3.1. Оплата услуг производится ежемесячно до 25 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором будет организовано питание, путём оплаты безналичным путём.

Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из утверждённого примерного 10-дневного меню и составляет _____ рублей в день.

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 заключён 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 не исполняет обязанности, предусмотренные п.2.2. настоящего договора. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления.

6. Срок действия договора

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

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7. Подписи сторон

| | |
|--|--|
| Исполнитель: МКОУ «Ромашковская СШ» Юр.адрес: 404234, Волгоградская область, Палласовский район, п. Ромашки, ул. А.Уриха, 55 ИНН 3423017378 КПП 345401001 Р/сч 40204810200000000023 в Отделение Волгоград г. ВОЛГОГРАД БИК 041806001 Лицевой счет – 1323К336601 Директор _____/Шулакова А.Г./ М.П. | Заказчик: Ф.И.О. _____ _____ Адрес _____ места _____ жительства, телефон _____ _____ Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи) _____ _____ _____ Подпись _____ расшифровка подписи _____ |
|--|--|

Второй экземпляр договора на руки получен _____