

Положение об организации питания обучающихся в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран муниципального образования Староминский район.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран (далее — Положение) устанавливает:

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

1.2. Положение разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пункта статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 ЛФ 273-ФЗ «Об образовании РФ»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 ЛФ 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Сан ПиН 2.3/ .4. 5 «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 человеческих факторов среды обитания», утвержденными постановлением г а санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- Постановления администрации муниципального образования Староминский район от 28.12.2021 г. № 1514 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Староминский район».

1.3. Действие настоящего Положения регулирует отношения между общеобразовательными организациями и родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательной организации по вопросам предоставления питания в учебное время и устанавливает порядок организации платного питания учащихся в общеобразовательной организации.

1.4. Основными задачами организации питания детей в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран 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 платного питания в СОШ № 10 имени А.Г.Таран для обучающихся 5 - 11 классов, получающих питание за счет средств родительской платы.

2. Организационные принципы питания

2.1. Организация питания обучающихся является отдельным обязательным направлением деятельности общеобразовательных организаций.

2.2. Администрация общеобразовательной организации осуществляет организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации питания обучающихся на платной основе.

2.3. Организация питания в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран осуществляется одним из следующих способов:

на договорной основе с организациями общественного питания (организации, предприниматели без образования юридического лица силами общеобразовательной организации (специально закрепленными штатами).

3. Порядок взаимодействия организаций общественного питания и общеобразовательной организации

3.1. Привлечение организаций общественного питания к организации питания обучающихся и закупка продуктов питания МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран, самостоятельно организующей питание обучающихся, осуществляется в порядке, установленными Федеральными законами:

- от 05.04.2013 г да 44ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
- от 18.07. 011 . № 223-ФЗ ”О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц“.

3.2. Критериями оценок заявок на участие в конкурсе 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 конкурса общеобразовательная организация заключает договор на оказание услуг по организации платного питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей).

3.4. Контроль за организацией питания в общеобразовательной организации, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель (директор) образовательной организации.

4. Организация предоставления обучающимся питания

4.1. Обучающиеся общеобразовательной организации 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 заведующей 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 общеобразовательной организации организует в столовой дежурство учителей и обучающихся.

4.4.Ответственный за школьное питание, заведующая 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 образовательной организации в специально оборудованном помещении — школьной столовой, квалифицированными кадрами.

5.2.Администрация общеобразовательной организации 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 качества пищи в общеобразовательной организации приказом руководителя (директора) создается бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока и представителя администрации образовательного учреждения по органолептическим показателям (пробу снимают непосредственно из емкостей, в которых пища готовится). Результат бракеража регистрируется в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции» в соответствии с рекомендуемой формой.

5.4.Организация питания обучающихся обеспечивается МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран в соответствии с государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: Сан Пин 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 производит по десятидневному меню, утвержденному руководителем организации.

5.6.Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в общеобразовательной организации 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 определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.Аналитический учет продуктов питания в общеобразовательной организации 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 приказу Минфина России от 30 марта 2015 года № 52- н «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-требования 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, рецептов 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-требование (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 единой политики правилам документооборота и технологией обработки учетной информации для отражения операций по списанию израсходованных продуктов питания.

5.8 Ежедневно общеобразовательной организацией 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 обучающегося общеобразовательной организации, 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 питание обучающихся, не могут быть использованы на другие цели.

7. Условия и порядок предоставления платного питания общеобразовательной организацией

7.1. В общеобразовательной организации в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания обучающихся:

- предусмотрены производственные помещения для приготовления 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 платного 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 общеобразовательной организации приказом руководителя (директора) определяется ответственный, осуществляющий организацию платного питания.

7.3. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся платным питанием, учет и контроль поступающих средств возлагаются на руководителя (директора) общеобразовательной организации.

7.4. Обеспечение питанием носит заявительный характер. Представление платного питания в школе производится только на добровольно 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 и порядок обеспечения питанием в данной общеобразовательной организации 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 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 данной общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) по форме согласно приложения № 2 к настоящему Положению).

7.7. Заявления родителей (законных представителей) обучающихся предоставляются в общеобразовательную организацию **до 25 августа текущего года.**

7.8. Руководитель (директор) общеобразовательной организации на основании заявлений заключает в течении трёх дней договор и издаёт приказ, которым утверждается список учащихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет родительской платы и представляют копию и утвержденные списки обучающихся до 15 сентября текущего года в МКУ "Централизованная бухгалтерия учреждений образования».

При корректировке списков руководители общеобразовательных организаций должны представить утвержденные списки и приказ в МКУ "Централизованная бухгалтерия учреждений образования **в течение трех дней со дня издания приказа.**

7.9. Условия и порядок внесения 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 руководителем образовательной организации 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 общеобразовательной организацией утверждается приказом директора общеобразовательной организации муниципального образования Староминский район.

7.12. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости детей, предоставленного общеобразовательной организацией в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» **в последний день текущего месяца.**

7.13. МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» предоставляет общеобразовательной организации в срок **до 17 числа месяца, следующего за расчетным,** ведомости по расчетам с родителями (законными представителями).

При выбытии (отказе от обеспечения платного питания) из общеобразовательной организации, возврат денежных средств на лицевой счет обучающегося 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 любом другом учреждении, оказывающем финансовые услуги, и с которой общеобразовательной организацией заключен договор на приём и перечисление указанных платежей. Внесение родительской платы за питание детей в общеобразовательном учреждении 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 платного 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 и состоять в родительской комиссии по контролю за организацией горячего питания;
- 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 возложен данные обязанности;
- руководителем (директором) школы.

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

9.1.В целях совершенствования организации питания общеобразовательная организация:

- 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;
- содействует созданию системы общественного информирования общественной экспертизы организации школьного питания с учетом использования потенциала Совета по питанию, родительских комитетов классов, органов ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;
- 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об организации питания обучающихся
в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран
муниципального образования Староминский район,
утвержденного приказом от 31.12.2021 г. № 594

Форма заявления на предоставление платного питания

Директору МБОУ СОШ № 10
имени А.Г.Таран

(Ф.И.О. директора)

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

телефон: _____

заявление.

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь) _____,
ученика(цу) _____ класса, платным питанием (завтраки, обеды, завтраки и обеды).
(нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению об организации питания обучающихся
в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран
муниципального образования Староминский район,
утвержденного приказом от 31.12.2021 г. № 594

Договор

ст. Новоясенская

« ____ » _____ 202__ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 имени А.Г.Таран муниципального образования Староминский район (в дальнейшем - **Исполнитель**) в лице директора **Звирко Светланы Александровны**, 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. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. организовать горячее питание для обучающихся в школьной столовой по утвержденному руководителем общеобразовательной организации 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 питание обучающегося в размере и сроки, указанные в пункте 3.1 настоящего договора;

2.2.2. в случае отсутствия обучающегося предупредить Исполнителя в первый день отсутствия об отказе в получении питания.

3. Оплата услуг

3.1. В соответствии с настоящим договором Заказчик производит оплату из расчета _____ рублей в день.

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

СМЕТА

оплаты горячего питания в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран

№	Месяц	Кол-во дней питания 5-11 класс	Сумма к оплате 5-11 класс
1.	сентябрь		
2.	октябрь		
3.	ноябрь		
4.	декабрь		

5.	январь		
6.	февраль		
7.	март		
8.	апрель		
9.	май		
	Итого:		

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: 353613, Краснодарский край Староминский район ст. Новоясенская ул. Красная, 30 ИНН 2350004238	Адрес места жительства, телефон:
Банковские реквизиты: КПП 235001001 Казначейский счет 03234643036470001800, Южное ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар ЕКС 40102810945370000010, БИК 010349101	Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, дата выдачи):
Директор школы:	
М.П	

Второй экземпляр договора на руки получен _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об организации питания обучающихся
в МБОУ СОШ № 10 имени А.Г.Таран
муниципального образования Староминский район,
утвержденного приказом от 31.12.2021 г. № 594

Договор

ст. Новоясенская

« ____ » _____ 202__ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 имени А.Г.Таран муниципального образования Староминский район (в дальнейшем - **Исполнитель**) в лице директора **Звирко Светланы Александровны**, 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 горячего бесплатного питания обучающихся через школьную столовую в соответствии с пунктом 2.1. части 2 статьи 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации горячего бесплатного питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классов).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. организовать бесплатное горячее питание для обучающихся по образовательным программам начального общего образования (1-4 классов) в школьной столовой по утвержденному руководителем общеобразовательной организации меню;

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

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. в случае отсутствия обучающегося предупредить Исполнителя в первый день отсутствия об отказе в получении питания.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя, с занесением отзыва в соответствующий журнал;

2.3.2. вносить предложения Исполнителю по улучшению организации и качества питания.

3. Ответственность сторон

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

3.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения и стоя его соглашения и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

4. Порядок изменения и расторжения договора

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

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

4.3. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Сторон.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «_____ 202_ года.

6. Прочие условия

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.2. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:	Заказчик:
<u>Юридический адрес:</u> 353613, Краснодарский край Староминский район ст. Новоясенская ул. Красная, 30 ИНН 2350004238	Адрес места жительства, телефон:
<u>Банковские реквизиты:</u> КПП 235001001 Казначейский счет 03234643036470001800, Южное ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар ЕКС 40102810945370000010, БИК 010349101	Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, дата выдачи):
Директор школы:	
М.П	

Второй экземпляр договора на руки получен _____

