

Администрация Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района  
Управление образования

ПРИКАЗ

г. Дудинка

«19» октября 2021 года

№ 796

**Об утверждении Порядка организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, за счет родительской платы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 14.11.2018г. №1322 «Об утверждении муниципальной программы Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Развитие образования в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе», действующим законодательством в целях обеспечения горячим питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, за счет родительской

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, за счет родительской платы (далее - Порядок).

2. Назначить ответственными за организацию и предоставление горячего питания обучающимся общеобразовательных организаций муниципального района - директоров общеобразовательных организаций.

3. Секретарю Управления образования (Бутриной И.Л.) ознакомить с данным приказом всех ответственных лиц.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района по вопросам образования и культуры – начальник Управления образования Администрации муниципального района

 Т.А.Друппова

**Администрация Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района  
Управление образования**

ПРИКАЗ

г. Дудинка

«19» октября 2021 года

№ 796

**Об утверждении Порядка организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, за счет родительской платы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 14.11.2018г. №1322 «Об утверждении муниципальной программы Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района «Развитие образования в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе», действующим законодательством в целях обеспечения горячим питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, за счет родительской

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, за счет родительской платы (далее - Порядок).

2. Назначить ответственными за организацию и предоставление горячего питания обучающимся общеобразовательных организаций муниципального района - директоров общеобразовательных организаций.

3. Секретарю Управления образования (Бутриной И.Л.) ознакомить с данным приказом всех ответственных лиц.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы Таймырского Долгано-Ненецкого  
муниципального района по вопросам образования  
и культуры – начальник Управления образования  
Администрации муниципального района  
Усольцева С.В. 50130

Т.А.Друппова

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ  
ТАЙМЫРСКОГО ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ЗА СЧЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района за счет родительской платы (далее - Порядок) регламентирует процедуру организации и предоставления питания обучающимся в общеобразовательных организациях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, за наличный и (при наличии технической возможности) безналичный расчет.

1.2. Питание обучающихся организуют муниципальные общеобразовательные организации Таймырского Долгано - Ненецкого муниципального района (далее - общеобразовательные организации), подведомственные управлению образования Администрации Таймырского Долгано - Ненецкого муниципального района.

**2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЕМ ЗА СЧЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

2.1. Ответственность за организацию платного питания возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

2.2. Для обучающихся, не относящихся к льготной категории, образовательная организация организует продажу завтраков (обедов) через раздачу или буфет за наличный или безналичный расчет (далее - родительскую плату).

2.3. Предоставление горячего питания за счет родительской платы производится только на добровольной основе по заявлению родителей (законных представителей) по форме в соответствии с приложением №1.

2.4. Между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося заключается договор на оказание услуг по организации платного питания обучающегося по форме приложения №2.

2.5. Условия и порядок внесения платы за питание детей предусматриваются договором между родителями (законными

представителями) и общеобразовательной организацией.

2.6. Списки обучающихся для получения питания за счет родительской платы формируются на 1 сентября текущего учебного года и корректируются по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) на предоставление горячего питания и заключения договоров на предоставление такого питания.

2.7. Классные руководители и учителя, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания обучающимся согласно списков и журналу посещаемости.

2.8. Родители (законные представители) обязаны своевременно сообщать классному руководителю о болезни обучающегося или его временном отсутствии в общеобразовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у обучающегося аллергических реакциях на продукты питания.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Для организации питания обучающихся в общеобразовательной организации разрабатываются и утверждаются следующие локальные нормативные акты:

- положение об организации питания;
- приказ об организации питания в текущем учебном году (в том числе, о питьевом режиме);
- положение о школьной общественной комиссии по контролю за питанием обучающихся (при наличии);
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- график питания обучающихся в столовой;
- ежедневное меню (10-14-дневное цикличное меню) с технологическими картами;
- должностные инструкции работников пищеблока;
- журнал ежедневного осмотра медицинским работником работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, других нарушений целостности кожного покрова, а также острых респираторных заболеваний.

3.2. Для обеспечения безопасной работы пищеблока общеобразовательной организации должны осуществляться следующие мероприятия и меры:

- ежедневный осмотр медицинским работником сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, других нарушений целостности кожного покрова, а также острых респираторных заболеваний;
- контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации; условиями хранения готовых блюд и кулинарных изделий, в том

числе посредством организации производственного контроля с проведением лабораторных исследований готовых блюд и кулинарных изделий по микробиологическим показателям безопасности;

- своевременное заполнение необходимой регистрационной документации;

- наличие достаточного запаса моющих и дезинфицирующих средств, предназначенных для мытья посуды, оборудования, инвентаря, помещений пищеблока (пункта питания).

#### 4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Руководитель общеобразовательной организации вправе:

- вносить предложения по вопросам организации горячего питания обучающихся в Управление образования;

- запрашивать у учреждений здравоохранения должностные обязанности медицинского персонала, закреплённого за общеобразовательной организацией.

4.2. Руководитель общеобразовательной организации обязан:

- обеспечивать условия для организации качественного горячего питания обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами;

- заключить с учреждением здравоохранения договор о медицинском обслуживании обучающихся;

- согласовать график работы медицинского персонала в общеобразовательной организации;

- организовать постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности;

- организовать ведение мониторинга фактического получения обучающимися горячего питания льготных категорий;

- принимать меры и управленческие решения по увеличению охвата горячим питанием обучающихся в случае его уменьшения;

- утверждать ежедневное меню;

- издавать приказы о назначении ответственных лиц за организацию питания.

- осуществлять контроль за организацией питания обучающихся по следующим направлениям:

- качество и безопасность готовой продукции;

- санитарное состояние пищеблока (производственных, складских, подсобных помещений), инвентаря и оборудования;

- наличие и соответствие технологических карт по всем блюдам на каждый день;

- рацион питания обучающихся и технология приготовления блюд;

- контрольный завес блюд;

- органолептические (вкус, запах, внешний вид) показатели блюда;
- проверка закладки продуктов для приготовления блюд;
- техническое оснащение пищеблоков столовых общеобразовательных организаций и своевременной организацией ремонта торгово-технологического и холодильного оборудования;
- соблюдение действующих санитарных правил, а также своевременного прохождения медосмотра работникам пищеблока.

Руководитель общеобразовательной организации несет персональную ответственность за целевое расходование денежных средств, выделяемых на организацию питания, а также за организацию питания обучающихся в общеобразовательной организации.

4.3. Ответственное лицо за организацию питания в общеобразовательной организации:

- разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя и направляет его на утверждение руководителю общеобразовательной организации;
- принимает у родителей (законных представителей) обучающихся заявления на предоставление платного горячего питания, а также необходимые к ним документы;
- ведет ежедневный учет количества фактически полученных обучающимися платных горячих завтраков, обедов, полдников по классам;
- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по вопросам организации питания;
- выполняет иные функции, связанные с организацией питания обучающихся.

4.4. Классные руководители общеобразовательной организации:

- проводят постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания и формированию здорового образа жизни обучающихся в рамках образовательной деятельности;
- обсуждают на родительских собраниях вопросы необходимости обеспечения полноценного питания обучающихся;
- информируют родителей (законных представителей) обучающихся о порядке предоставления горячего питания;
- проводят мониторинги качества питания для обучающихся и родителей;
- сопровождают обучающихся в столовую, следят за дисциплиной обучающихся во время приема пищи;
- выполняют иные функции, способствующие получению обучающимися общеобразовательной организации услуги по горячему питанию.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся общеобразовательной организации имеют право:

- подавать заявление на предоставление горячего питания за счет родительской платы;

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты и иные органы общественного самоуправления;

- знакомиться с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в школьной столовой и буфете;

- принимать участие в «родительском контроле» качества питания;

- принимать участие в деятельности органов общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся общеобразовательной организации обязаны:

- сообщать классному руководителю до 08:00 часов учебного дня о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательной организации;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания

- своевременно вносить плату на предоставление обучающимся горячего питания.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся общеобразовательной организации вправе в начале учебного года предупреждать медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакциях на продукты питания и в случае необходимости предоставлять медицинские документы, подтверждающие заболевание ребёнка;

4.8. Обучающиеся общеобразовательной организации имеют право:

- получать ежедневное, полноценное, горячее питание;

- вносить предложения по улучшению организации и качества питания в общеобразовательной организации.

4.9. Обучающиеся общеобразовательной организации обязаны:

- соблюдать правила поведения и гигиены в столовой;

- соблюдать культуру питания;

- соблюдать утверждённый график посещения столовой.

4.10. Медицинский работник, закрепленный за общеобразовательной организацией:

- осуществляет ежедневно медицинский контроль качества питания;

- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, количественным составом рациона питания, за качеством сырья, ассортиментом используемых продуктов, правильностью отбора и условиями хранения суточных проб;

- принимает участие в работе бракеражной комиссии общеобразовательной организации;

- проводит регулярную работу по гигиеническому воспитанию с работниками школьной столовой, обучающимися, педагогами и родителями;

- ведёт журнал гнойничковых заболеваний сотрудников пищеблока.

4.11. Контроль за организацией качества питания обучающихся в общеобразовательной организации осуществляется бракеражной комиссией

(далее – Комиссия), состав которой утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

В состав Комиссии входят руководитель общеобразовательной организации (или представитель администрации общеобразовательной организации), ответственное лицо за организацию питания, заведующий производством (шеф – повар), ведущий повар, медицинский работник, члены Управляющего совета или представители родительской общественности (родительского комитета) общеобразовательной организации.

Комиссия осуществляет ежедневный контроль за:

- качеством, объемом и выходом приготовленных блюд, а также их соответствием утвержденному меню каждой партии блюд до начала ее реализации;

- снятием с реализации блюд, приготовленных с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований;

- соблюдением санитарных норм и правил, ведением «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья».

Результаты ежедневного контроля заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

Комиссия вправе требовать от руководителя общеобразовательной организации принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц по результатам контроля.

В случаях выявления несоответствия поставляемых продовольственных товаров и оказываемых услуг по организации питания обучающихся по качеству, срокам, объемам и ассортименту руководитель общеобразовательной организации организует претензионную работу в соответствии с действующим законодательством.

## 5. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Управление образования осуществляет контроль организации питания обучающихся общеобразовательных организаций по следующим направлениям:

- охват горячим питанием обучающихся общеобразовательных организаций;

- оснащение пищеблоков столовых общеобразовательных организаций технологическим и холодильным оборудованием;

- недостатки по организации полноценного питания обучающихся, в том числе с учетом сложившихся цен на пищевые продукты и полноценное сырье;

- количество вынесенных предписаний / представлений надзорных органов о нарушениях санитарных правил об организации питания в общеобразовательных организациях;

- использование меню с дополнительным обогащением рациона питания; микронутриентами с целью профилактики витаминной и микроэлементной недостаточности (витамины, минеральные соли и др.);



- использование действующих рационов питания, утверждённых руководителем организации;
- процентное соответствие / несоответствие фактического рациона физиологическим нормам по основным продуктам: мясу, рыбе, молоку, творогу, маслу сливочному, овощам, фруктам, сокам;
- использование специализированного меню для детей, имеющих заболевания, нуждающихся в специализированном питании (анемия, ожирение и т.д.);
- проведение совместно с родительским сообществом информационно-разъяснительной работы с обучающимися и их родителями, направленной на формирование культуры здорового питания и здорового образа жизни;
- обучение по программам по формированию культуры питания педагогов, сотрудников пищеблоков, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- создание и функционирование органов родительского контроля за организацией питания в общеобразовательной организации;
- наличие информации об ассортименте блюд, входящих в ежедневное школьное меню, в т. ч. на сайте общеобразовательной организации, - на стенде в фойе у входа в общеобразовательную организацию;
- повышение квалификации педагогов и сотрудников пищеблоков в части вопросов, касающихся питания.

5.2. Контроль организации питания обучающихся общеобразовательных организаций также осуществляется Управляющими Советами общеобразовательных организаций, представителями общественного родительского контроля.

## 6. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Критерии эффективности организации горячего питания:

6.1.1. Отсутствие обоснованных жалоб, рекламаций, замечаний по организации питания в общеобразовательной организации со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, предписаний надзорных органов;

6.1.2. Соблюдение рациона питания требованиям действующих санитарных правил и установленной действующими нормативными правовыми актами стоимостью питания.

## 7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. В общеобразовательной организации в соответствии с требованиями санитарных правил в обязательном порядке ведётся следующая документация пищеблока:

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- ведомость контроля за рационом питания;
- цикличное меню, ежедневное меню, технологическая карта кулинарного изделия (блюда) и технико-технологические карты;
- график генеральных уборок пищеблока;
- график температурного режима холодильного оборудования;
- ежедневное согласованное меню;
- инструкции;
- медицинские книжки работников пищеблока с пройденным медицинским осмотром гигиеническим обучением и аттестацией.

## 8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

8.1. В случае отказа общеобразовательных организаций в приеме документов, предоставлении питания обучающихся без взимания платы, родители (законные представители) обучающихся имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц в досудебном либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц общеобразовательной организации является подача родителем (законным представителем) обучающихся жалобы.

8.3. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе руководителю общеобразовательной организации или руководителю Управления образования.

8.4. Письменная жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати календарных дней со дня регистрации.

8.5. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих условий:

- удовлетворение жалобы;
- отказ в удовлетворении жалобы.

8.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление родителю (законному представителю) обучающегося мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и/или, по желанию родителя (законного представителя) обучающегося, в электронной форме.

8.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.

Приложение №1  
к Положению об организации питания  
обучающихся муниципальных  
общеобразовательных организаций  
Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района  
за счет родительской платы

Директору \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

(ФИО руководителя образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО(полностью) родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
обучающегося)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт заявителя: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Кем выдан \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении платного питания в общеобразовательной организации  
Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района**

Прошу Вас обеспечить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)

учащегося(учащуюся) \_\_\_\_\_ класса, платным горячим питанием.

С нормативными документами по организации горячего платного питания за счет родительских средств ознакомлен(а).

Обязуюсь своевременно оплачивать питание и сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия с питания на период его фактического отсутствия.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Договор № \_\_\_\_\_  
на оказание услуг по организации платного питания обучающегося  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Таймырское муниципальное казенное образовательное учреждение « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем – Организация, в лице  
(наименование образовательной организации)  
директора \_\_\_\_\_, действующего на основании

(ФИО)  
Устава Организации, с одной стороны и \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося),

Именуемый в дальнейшем «Родитель», действующего в интересах ребенка \_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося, класс)

именуемого в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, вместе именуемы Стороны,  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, во исполнение положений Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава Организации и основных образовательных программ, Организация принимает на себя обязательство по организации горячего питания Обучающегося, а Родитель принимает на себя обязательство своевременно оплачивать питание.
- 1.2. Под организацией питания понимается обеспечение Обучающегося горячим питанием в соответствии с требованиями СанПиН.
- 1.3. Питание Обучающемуся предоставляется в столовой, находящейся в здании Организации, в учебное время.
- 1.4. Графики питания обучающихся утверждаются директором Организации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация:

- создает условия для предоставления Обучающемуся ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями действующих СанПиН и иных нормативных документов;
- обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;
- производит контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- обеспечивает обслуживание Обучающегося по графику, утвержденному для организации питания обучающихся;
- создает бракеражную комиссию для проведения ежедневного бракеража приготовленных блюд;
- обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет использования денежных средств Родителей;
- ведет персональный учет дней посещения Обучающимся столовой.

2.2. Родитель:

- своевременно и правильно вносит оплату питания по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором;
- своевременно извещает Организацию об отсутствии Обучающегося и причинах отсутствия;

- имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Организации, с занесением отзыва в соответствующий журнал.

### 3. Стоимость услуг и порядок расчетов.

3.1. Стоимость питания Обучающегося в день состоит из суммы родительской платы, размер которой устанавливается Постановлением Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

3.2. Родитель (законный представитель) обучающего приобретает талоны на платное питание в буфете столовой Организации и передает их классному руководителю для расчетов за фактически предоставленное питание. Родителю выдается кассовый чек.

3.3. Стоимость питания по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г. составляет \_\_\_\_\_ рублей в день.

3.4. Все изменения стоимости питания подлежат оформлению в виде дополнительного соглашения к настоящему договору.

### 4. Срок действия договора

Срок действия договора устанавливается с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

### 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

5.2. В случае несвоевременного приобретения Родителем талонов, горячее питание Обучающемуся не предоставляется. Предоставления горячего питания возобновляется после передачи приобретенных талонов классному руководителю.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникающих после заключения настоящего договора и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по договору. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть подтверждены документально.

### 6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

6.3. Все дополнительные соглашения сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор составлен в 2(двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.5. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

### 7. Подписи Сторон.

Организация :

Юридический адрес:

ИНН

Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Родитель:

Адрес места жительства, тел.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_