

## Соглашение об организации питания обучающихся

г. Мурманск

«02» сентября 2024 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 31 имени Л.В.Журина» (МБОУ г. Мурманска СОШ № 31 имени Л.В.Журина), именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Южаковой Натальи Николаевны действующего на основании Устава, и муниципальное автономное учреждение образования города Мурманска «Центр школьного питания» (МАУО «ЦШП») в лице директора Цыганкова Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны (далее — стороны), заключили настоящее соглашение (далее — Соглашение) о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения

1.1. Учреждение передаёт полномочия по организации питания обучающихся, а Исполнитель принимает на себя полномочия по организации питания обучающихся Учреждения, включая бесплатное питание в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области, а также питание детей в оздоровительном лагере с дневным пребыванием, организуемым Учреждением в каникулярные периоды.

1.2. В целях исполнения настоящего Соглашения Учреждение поручает Исполнителю обработку персональных данных обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области (приложение № 1 к настоящему Соглашению).

1.3. Настоящее Соглашение носит безвозмездный характер.

### 2. Обязательство сторон

#### 2.1. Учреждение обязано:

2.1.1. Создавать условия для организации питания обучающихся Учреждения.

2.1.2. Организовывать и обеспечивать питьевой режим обучающихся.

2.1.3. Обеспечивать организационную и иную работу по вопросам здорового питания обучающихся, в том числе назначать ответственного за организацию питания из числа работников, на которого возлагается контроль за организацией питания обучающихся и предоставление заявок на питание на пищеблок.

2.1.4. Оперативно информировать Исполнителя о перемещениях обучающихся в Учреждении (прибытие, убытие, перевод из класса в класс и т.д.).

2.1.5. Обеспечивать предоставление заявок на питание обучающихся по установленной настоящим Соглашением форме (приложение № 2 к настоящему Соглашению).

2.1.6. Заполнять и передавать заявки на питание на пищеблок с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области правил документооборота, без орфографических и пунктуационных ошибок, сформированные в алфавитном порядке, заполненные шариковой или иной ручкой (без использования карандашей), с подписями ответственных лиц.

2.1.7. Передавать заявки на питание заведующему производством (на пищеблок) за 2 (два) часа до окончания работы пищеблока в предшествующий питанию рабочий день, с соблюдением требований законодательства в области защиты персональных данных.

2.1.8. Корректировать заявки на питание и передавать на пищеблок при необходимости в следующие сроки:

- не позднее 7.00 ч. текущего дня для вида питания «Завтрак»;
- не позднее 9.00 ч. текущего дня для вида питания «Обед»;
- не позднее 13.00 ч. текущего дня для вида питания «Полдник» и/или «Ужин».

2.1.9. В случае необходимости отмены питания обучающегося/-ихся по непредвиденным причинам (неблагоприятные погодные условия, коммунальные аварии, карантин, чрезвычайные ситуации и др.) незамедлительно информировать об отмене питания в МАУО «ЦШП»:

- заведующего производством пищеблока общеобразовательного учреждения - до 7.00 ч. звонком по номеру мобильного телефона;

- заместителя директора по производству МАУО «ЦШП» до 7.00 ч. посредством СМС-информирования по номеру мобильного телефона 8-960-020-14-34.

2.1.10. Включать в заявку на питание обучающихся, получающих бесплатное питание, при наличии пакета правильно оформленных документов, подтверждающих право обучающегося на получение бесплатного питания.

2.1.11. Предоставлять в срок до 20 августа текущего года Исполнителю утвержденный руководителем Учреждения график образовательного процесса, с указанием праздничных и каникулярных дней, дней здоровья и дней, в которые планируется приостановка образовательного процесса.

2.1.12. Уведомлять об изменениях в графике образовательного процесса не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до наступления изменений.

2.1.13. Утверждать режим работы столовой и график питания обучающихся, предусматривающий удлиненные перерывы в образовательном процессе на прием пищи (продолжительность перемен для приема пищи, должна соответствовать требованиям действующего законодательства РФ), при необходимости изменения графика - информировать Исполнителя не менее, чем за 3 (три) рабочих дня посредством электронной почты на адрес: **center@mauocsp.ru**, с последующим досылком оригинала письма.

2.1.14. По согласованию с Исполнителем участвовать в работе бракеражной комиссии путем включения в её состав своего представителя.

2.1.15. Разрабатывать и осуществлять совместно с Исполнителем мероприятия по улучшению питания обучающихся и пропаганде здорового питания, а также по совершенствованию культуры обслуживания.

2.1.16. Обеспечивать наличие и работоспособность системы автоматической пожарной сигнализации на территории и в помещениях пищеблока с подключением к системе автоматической пожарной сигнализации Учреждения, включая её обслуживание и текущий ремонт.

2.1.17. Содержать на постоянной основе подъездные пути к пищеблоку и крыльцу/-ам пищеблока Учреждения в состоянии, обеспечивающем своевременную и бесперебойную доставку продукции на пищеблок.

2.1.18. Обеспечивать беспрепятственный проезд и проход на территорию Учреждения для доставки продукции и выполнения служебных задач работникам и поставщикам Исполнителя. Беспрепятственный доступ осуществляется на основании списков, предоставленных Исполнителем Учреждению за 3 (три) дня до начала нового учебного года.

2.1.19. Обеспечить Исполнителя необходимой электро - и теплоэнергией, горячей и холодной водой, водоотведением для приготовления и отпуска готовой продукции на условиях компенсации Исполнителем затрат в соответствии с показаниями приборов учёта энергии при их наличии или пропорционально занимаемой площади при отсутствии приборов учёта энергии. Предоставлять Исполнителю счета за услуги по предоставлению электроэнергии, горячего и холодного водоснабжения, водоотведения и отопления, не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором оказывались услуги.

2.1.20. Производить уборку помещения школьной столовой в соответствии с санитарным законодательством:

- влажная уборка после каждого использования столов и стульев в обеденном зале;
- влажная уборка помещения обеденного зала после каждой перемены;

- генеральная уборка всех помещений обеденного зала не реже одного раза в месяц с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

2.1.21. Информировать в течение 3 (трех) рабочих дней после получения информации о задолженности от Исполнителя родителей обучающихся о задолженности за услуги по организации питания.

2.1.22. Содействовать Исполнителю во взыскании задолженности за организацию питания обучающихся, получающих его на возмездной основе, в том числе по тем обучающимся, которые отказались от питания или стали получать его бесплатно.

2.1.23. Принимать исчерпывающие меры к взысканию задолженности обучающихся, получающих питание на возмездной основе, прекративших его получать по различным причинам (выбытие, переход на бесплатное питание и т.д.), заблаговременно информировать об этом Исполнителя.

2.1.24. Включать в заявки на питание обучающихся, получающих питание на возмездной основе, в соответствии с ограничениями, устанавливаемыми Исполнителем на основании публичного договора-оферты по оказанию услуг организованного платного питания. Не препятствовать Исполнителю в установлении данных ограничений и не оспаривать их обоснованность.

## **2.2. Исполнитель обязан:**

2.2.1. Разработать, утвердить и согласовать с руководителем Учреждения до организации питания меню на период не менее двух недель для каждой возрастной группы обучающихся.

2.2.2. Предоставлять ежедневно на согласование руководителю Учреждения фактическое меню основного (организованного) питания на следующие сутки.

2.2.3. Организовывать питание обучающихся по фактическому меню основного (организованного) питания.

2.2.4. В случаях необходимости замены одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие утверждать замену локальным нормативным актом, с расчетами соответствия пищевой ценности и своевременным информированием Учреждения.

2.2.5. Обеспечивать цельным или питьевым молоком (кисломолочным продуктом, соком) в объеме 200 мл один раз в день всех обучающихся 1-4-х классов по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

2.2.6. Организовывать питание детей оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, организуемого Учреждением в каникулярные периоды.

2.2.7. Обеспечивать бесперебойную работу бракеражной комиссии, сформированной по согласованию сторон настоящего Соглашения в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя, обеспечить формирование комиссии и своевременную актуализацию её состава.

2.2.8. Обеспечивать нормативное содержание и эксплуатацию помещений, находящихся в них инженерных коммуникаций и оборудования, холодильного, торгово-технологического оборудования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2.9. Обеспечивать пищеблок холодильным и торгово-технологическим оборудованием, кухонным инвентарем, мебелью, спецодеждой, столовой посудой, приборами, моющими и дезинфицирующими средствами в количестве, необходимом для соблюдения требований законодательства в области общественного питания.

2.2.10. Укомплектовывать штат пищеблока работниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительные при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2.11. Осуществлять необходимый контроль за допуском работников к рабочей смене.

2.2.12. Своевременно, за счет собственных средств, осуществлять доставку продукции, полуфабрикатов на пищеблок специализированным автотранспортом, предназначенным для транспортировки пищевых продуктов, с сохранением температурного режима их хранения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области общественного питания.

2.2.13. Осуществлять контроль за:

- качеством и безопасностью питания обучающихся;
- за качеством поступающих пищевых продуктов и продукции;
- правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой продукции;
- допуском работников к рабочей смене;
- витаминизацией блюд;
- качественным и количественным составом рациона питания;
- ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области общественного питания.

2.2.14. Исполнять требования технической документации и законодательства к условиям и технологии изготовления кулинарной продукции.

2.2.15. Обеспечивать ведение соответствующей документации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2.16. Проводить лабораторные инструментальные и иные исследования для подтверждения безопасности и пищевой ценности, поступающих на пищеблок входящих продуктов и продукции, приготавливаемых на пищеблоке блюд на их соответствие гигиеническим требованиям в соответствии с программой производственного контроля Исполнителя.

2.2.17. Оплачивать тепло- и электроэнергию, горячее и холодное водоснабжение и водоотведение, необходимые для приготовления и отпуска безопасной пищевой продукции в соответствии с выставляемыми Учреждением счетами в течение 30 календарных дней со дня получения счёта.

2.2.18. Производить уборку помещений пищеблока в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.2.19. Заключить договор с обслуживающей организацией на вывоз и утилизацию мусора, твёрдых коммунальных отходов. Собирать мусор, твердые коммунальные отходы в контейнеры закрывающиеся крышками. Производить очистку мусоросборников при заполнении 2/3 их объема.

2.2.20. Производить регулярную дератизацию и дезинсекцию помещений пищеблока, согласовывая по возможности единые с Учреждением сроки проведения дератизации и дезинсекции.

### **3. Ответственность сторон**

#### **3.1. Учреждение несёт ответственность:**

3.1.1. За правильное и своевременное оформление заявок на питание обучающихся.

3.1.2. За своевременность и оперативность информирования Исполнителя о всех перемещениях обучающихся как внутри Учреждения, так и за его пределы (прибытие, убытие, перевод из класса в класс и т.д.).

3.1.3. За своевременность предоставления графика образовательного процесса, за своевременное уведомление о любых изменениях в графике.

3.1.4. За своевременное и оперативное информирование Исполнителя о выбытии обучающихся, получающих организованное платное питание.

#### **3.2. Исполнитель несёт ответственность:**

3.2.1. За организацию качественного питания обучающихся, с соблюдением санитарных норм.

3.2.2. За качественный и своевременный учёт питающихся в соответствии с предоставленной Учреждением заявкой на питание.

3.2.3. За своевременное организацию платного питания обучающихся, оплачивающих его.

#### 4. Срок действия соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания, заключено на неопределенный срок, действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

#### 5. Особые условия

5.1. В случае реорганизации, изменения адреса, банковских и других реквизитов стороны уведомляют друг друга в течение 5 календарных дней после наступления изменений.

5.2. Приёмка оказанных услуг осуществляется путём составления сторонами акта об оказании услуг. Акт составляется до 15 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению.

5.3. После подписания настоящего Соглашения все ранее заключенные соглашения с МАУО «ЦШП» об организации питания обучающихся утрачивают силу.

#### 6. Форс-мажор

6.1. Наступление обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор): стихийные бедствия, эпидемия, наводнения и т.п. освобождают стороны от ответственности за невыполнение или несвоевременное выполнение обязательств по соглашению. Сторона, выполнению обязательств которой препятствуют обстоятельства непреодолимой силы, обязана известить другую сторону о наступлении таких обстоятельств сразу же по факту их возникновения.

6.2. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более шести месяцев, Учреждение, Исполнитель вправе отказаться от продолжения соглашения, приняв все возможные меры по проведению взаимных расчетов и уменьшению ущерба, понесенного другой стороной.

6.3. Обязанность доказывать обстоятельства непреодолимой силы лежит на стороне, не выполнившей свои обязательства.

#### 7. Прочие условия

7.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

7.2. В случаях, не предусмотренных настоящим соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Стороны устанавливают, что возможные претензии, изменения по настоящему Соглашению должны быть рассмотрены сторонами в течение 10 дней со дня их получения.

7.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь при условии совершения их в письменной форме и подписания уполномоченными представителями сторон.

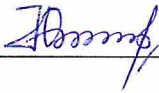
#### 8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

<b>Учреждение:</b>	<b>Исполнитель:</b>
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 31 имени Л.В.Журина» (МБОУ г. Мурманска СОШ № 31 имени Л.В.Журина) Юридический (фактический) адрес: 183053 г. Мурманск, ул. Героев Рыбачьего, д. 58; тел. – (8152)57-49-65; факс – (8152)57-32-04; e-mail : skole31@mail.ru;	Муниципальное автономное учреждение образования города Мурманска «Центр школьного питания» (МАУО «ЦШП») 183036, г. Мурманск, ул. Мира, д. 2/2, ИНН 5190001619 / КПП 519001001 Управление финансов администрации города Мурманска (МАУО «ЦШП», л/с 30496U88390) Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК БАНКА РОССИИ//УФК по Мурманской области г.

ИНН - 5190408330;  
КПП - 519001001;  
ОГРН - 1035100160567;  
Банковские реквизиты:  
ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК БАНКА  
РОССИИ//УФК по Мурманской области г.  
Мурманск,  
л/счет: 20496У17600, 21496У17600  
Единый казначейский счет:  
40102810745370000041  
БИК 014705901

Казначейский счет муниципального  
образования: 03234643477010004900  
Директор МБОУ г. Мурманска СОШ № 31  
имени Л.В.Журина

М.П.



Южакова Н.Н.



Мурманск  
БИК: 014705901  
Единый казначейский счет:  
40102810745370000041  
Казначейский счет муниципального  
образования: 03234643477010004900  
БИК 044705001  
Эл.почта: [center@mauocsp.ru](mailto:center@mauocsp.ru)

Директор МАУО «ЦШП»

М.П.

Цыганков А.А.



Приложение № 1  
к Соглашению об организации питания обучающихся от «02» сентября 2024 г.

### **Поручение на обработку персональных данных**

1. Настоящим Учреждение поручает Исполнителю обработку персональных данных в целях организации питания обучающихся.
2. Обработке подлежат следующие персональные данные:  
Обучающиеся:
  - фамилия, имя, отчество;
  - дата рождения;
  - школа (номер, адрес);
  - класс (номер, буква);
  - дата поступления в учебное заведение;
  - дата окончания учебного заведения.Родители (законные представители) обучающихся:
  - фамилия, имя, отчество;
  - банковские реквизиты;
  - сумма выплат:Граждане, персональные данные которых необходимы в целях исполнения уставных задач (ответственные по питанию):
  - фамилия, имя, отчество;
  - место работы;
  - контактный телефон.
3. Настоящее поручение действует в течение всего срока действия Соглашения.
4. Учреждение гарантирует:
  - персональные данные получены законными способами, цели сбора персональных данных совместимы с целями, указанными в п. 1 настоящего поручения;
  - имеется согласие субъектов персональных данных на их обработку Исполнителем, Исполнитель не обязан получать отдельное согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;
  - обеспечить хранение согласий на обработку персональных данных;
  - своевременное доведение до Исполнителя информации в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.
5. Исполнитель гарантирует:
  - обеспечение условий обработки персональных данных, установленных ст. ст. 6, 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными нормами и требованиями;
  - хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, в том числе по настоящему поручению;
  - обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей

обработки в рамках настоящего поручения или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

6. Перечень действий (операций) по обработке персональных данных в рамках поручения:

- сбор,
- запись,
- систематизация,
- накопление,
- использование,
- уточнение (обновление, изменение),
- хранение,
- извлечение,
- удаление.

7. Исполнитель выполняет поручение лично.

8. В случае обращения к Исполнителю субъекта персональных данных с запросом, основанным на ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Исполнитель информирует об этом Учреждение и действует в соответствии с его инструкциями.

9. Ответственность перед субъектом персональных данных за действия Исполнителя несет Учреждение.

10. Учреждение и Исполнитель обязаны назначить лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в рамках исполнения настоящего соглашения.

11. Исполнитель при выполнении поручения обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их безопасность, издать локальный акт, определяющий политику в отношении обработки персональных данных, локальный акт по вопросам обработки персональных данных, определяющий категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальный акт, устанавливающий процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

12. При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации Исполнитель обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

13. Стороны обязуются соблюдать режим конфиденциальности в отношении данных, ставших им известными при исполнении настоящего поручения.

14. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки.

15. Режим конфиденциальности в отношении настоящего поручения действует в течение одного года с момента его прекращения.

16. Исполнитель обязан по запросу Учреждения в течение срока действия поручения, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Исполнитель при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.



18. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- 1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- 3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- 4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- 5) учетом машинных носителей персональных данных;
- 6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- 7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- 9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;
- 10) осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки персональных данных, локальным актам Исполнителя;
- 11) оценкой вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соотношении указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных указанным законом;
- 12) ознакомлением работников Исполнителя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

19. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Исполнитель обязан с момента выявления такого инцидента Исполнителем и/или Учреждением, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.





Приложение № 3

к Соглашению об организации питания обучающихся от «02» сентября 2024 г.

**Акт**  
**о приемке оказанных услуг**  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

«Исполнитель»: МАУО «ЦШП»

«Учреждение»: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г. Мурманска «\_\_\_\_\_»

за период с \_\_.\_\_.202\_\_ г. по \_\_.\_\_.202\_\_ г.

№	Наименование услуги	Ед. изм.	Количество
1	Обеспечение обучающихся начальных классов 1- разовым бесплатным питанием	д/дн	
2	Обеспечение отдельных категорий обучающихся 2- разовым бесплатным питанием	д/дн	
3	Обеспечение бесплатным цельным молоком, либо питьевым молоком обучающихся начальных классов	д/дн	
4	Обеспечение горячим питанием детей в возрасте от 6 до 18 лет в лагерях с дневным пребыванием	д/дн	

Вышеперечисленные услуги оказаны полностью и в срок.

«Учреждение» претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

**«Учреждение»**  
МБОУ г. Мурманска СОШ № 31 имени  
Л.В.Журина

**«Исполнитель»**  
МАУО «ЦШП»

Директор \_\_\_\_\_ (Южакова Н.Н.)

Директор \_\_\_\_\_ (Цыганков А.А.)