

**Договор на оказание услуг  
по организации питания льготных категорий учащихся  
(предоставление обедов за доплату)**

г. о. Самара

«01» сентября 2020г.

**Родители (законные представители)** льготных категорий учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 178 городского округа Самара, список и паспортные данные, которых указаны в Приложении № 1 к настоящему договору (Приложение № 1- Подписной лист является неотъемлемой частью договора), именуемые в дальнейшем «**Плательщик**», муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 178 » городского округа Самара, именуемое в дальнейшем «**Организатор**» в лице директора Самаркиной Натальи Петровны, действующего на основании Устава и **ООО «Комбинат школьного питания»**, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице генерального директора Аврискиной Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, именуемые в дальнейшем Стороны заключили настоящий договор в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 04.08.2016 № 1083 «О внесении изменения в постановление Администрации городского округа Самара от 11.01.2016 № 15 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара» о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. «Исполнитель» обязуется оказать услуги по организации питания льготных категорий учащихся в виде предоставления обедов за доплату в МБОУ Школе № 178 г.о.Самара, «Организатор» обязуется создать условия для организации питания учащихся и принять услуги, а «Плательщик» обязуется оплатить услуги «Исполнителя».

1.3. Под оказываемыми «Исполнителем» услугами по организации питания путем предоставления льготных обедов понимается обеспечение льготных категорий учащихся горячим питанием (приготовление горячих обедов) и их непосредственная реализация МБОУ согласно примерному 20-дневному меню – Приложение № 2 к договору по заявке «Организатора». Приложение № 2 является неотъемлемой частью договора.

1.4. Отпуск питания производится «Исполнителем» в месте нахождения Организатора через пищеблок по адресу: г. Самара, ул.Черемшанская, 2А.

### **2. Права и обязанности сторон**

2.1. «Организатор» обязан:

2.1.1. Назначить представителя из числа своих сотрудников, ответственного за организацию питания учащихся, письменно оповестить «Исполнителя» о назначенном лице в течение 3-х дней с момента заключения настоящего договора (Приложение № 6).

Ежедневно до 15.00 часов текущего дня ответственный за питание предоставляет «Исполнителю» предварительную заявку о необходимом количестве обедов обучающихся на следующий день согласно Приложения № 3 к договору.

Ежедневно «Организатор» осуществляет учет фактически питающихся в МБОУ.

2.1.2. Обеспечить Исполнителю возможность организации питания в соответствии с действующим законодательством РФ, санитарно-гигиеническими и технологическими требованиями, в том числе обеспечить Исполнителя электроэнергией, горячим и холодным водоснабжением, отоплением, помещением (столовой, производственными цехами для приготовления пищи), оснащенным соответствующей мебелью, необходимым холодильным, технологическим и другим оборудованием в соответствии с действующими нормами.

2.1.3. Ежедневно производить бракераж отпускаемой продукции на основании меню.

2.1.4. Принимать оказанные «Исполнителем» услуги ежедневно по Акту реализации продукции кухни.

В конце рабочего дня заведующий производством школьной столовой (повар-бригадир), представитель «Исполнителя» и ответственный за организацию питания от «Организатора»

составляют «Акт реализации продукции кухни» (Приложение № 4), в двух экземплярах. Первые экземпляры ежедневных «Актов реализации продукции кухни» и меню остаются у «Исполнителя», вторые экземпляры документов остаются у «Организатора».

2.1.5. В «Акте реализации продукции кухни» указывается стоимость питания, согласно утвержденным меню и калькуляции, а также количество питающихся. Акт составляется на основании фактических заявок (Приложение №7) и ежедневного меню.

2.1.6. Совместно с «Исполнителем» производить входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.

2.1.7. Утвердить совместно с Исполнителем режим (график) работы столовой и реализации буфетной продукции.

2.1.8. По истечении текущего месяца производить с «Исполнителем» сверку по фактической посещаемости учащихся, не позднее 5-ого числа следующего месяца.

2.1.9. Осуществлять контроль за исполнением обязательств «Исполнителем» по настоящему договору.

2.1.10. Самостоятельно нести расходы на силовую электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение, топливо для приготовления пищи, расходуемые «Исполнителем» в связи с исполнением настоящего договора.

2.1.11. Обеспечить наличие на пищеблоке:

а) предварительных и фактических ежедневных заявок (Приложение № 3, 7) и «Актов реализации продукции кухни», на питание (Приложение №4 ) по количеству и стоимости отпущенных за день единиц питания - обедов к настоящему договору.

б) формы учетной документации: журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; журнала бракеража готовой кулинарной продукции; журнала здоровья; журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд; журнала учета температурного режима холодильного оборудования; ведомость контроля за рационом питания.

в) официально изданных санитарных правил и норм;

г) примерного 20-дневного меню, согласованного с санитарными службами.

2.1.12. Осуществить за свой счет охрану столовых и оснащение пожарно-охранной сигнализацией.

2.1.13. Ежемесячно осуществлять с Исполнителем сверку расчетов оказанных услуг, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным

2.1.14. Ежемесячно подписывать с Исполнителем Акт выполненных работ (Приложение № 8).

2.1.15. Осуществлять контроль за своевременным внесением Плательщиком оплаты за оказанные услуги.

2.1.16. В случае отсутствия предоплаты, внесенной Плательщиком за услуги, прекращения обучения учащегося в МБОУ своевременно производить снятие с питания учащегося.

## **2.2. «Организатор» вправе:**

2.2.1. Осуществлять контроль за выполнением Сторонами условий и обязательств по настоящему договору.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Оказывать услуги по организации ежедневного разнообразного питания учащихся (пятидневная рабочая неделя) в период с момента заключения договора.

2.3.2. Соблюдать п. 2 ст.17 Федерального Закона от 30.03.1999г №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения; Федерального Закона от 02.01.2000г №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»

2.3.3. Соблюдать установленные санитарно-гигиенические правила и нормы обслуживания, условия приготовления пищи, хранения и реализации скоропортящихся продуктов в соответствии с СанПиН № 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»; СанПиН 2.3.2.1940-05 «Продовольственное сырьё и пищевые продукты. Организация детского питания»; СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и средне- профессионального образования»; Соблюдать СанПиН 2.3.2.2804-10 «Дополнения и изменения № 22 п. СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»; СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»; СанПиН 2.3.2.1293-03 «Гигиенические требования по применению пищевых добавок».

2.3.4. Соблюдать правила оказания услуг общественного питания, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 г. N 1036.

2.3.5. Осуществлять в целях обеспечения качества и безопасности пищевой продукции, в соответствии с Законом РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» производственный контроль на базе лаборатории, аттестованной и аккредитованной на техническую компетентность». Копии результатов анализов должны быть у Исполнителя.

2.3.6. Иметь в наличии сертификат соответствия на оказание услуг общественного питания предприятия в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.04.02г № 287 «О внесении изменений в перечень товаров, подлежащих обязательной сертификации, перечень работ и услуг, подлежащих обязательной сертификации, и в перечень продукции, соответствие которой может быть подтверждено декларацией о соответствии».

2.3.7. Сформировать бригаду для оказания услуг по организации питания. Уровень профессиональной подготовки и квалификации производственного персонала должен соответствовать требованиям ГОСТ Р 50935-96 "Общественное питание. Требование к обслуживающему персоналу».

2.3.8. Обеспечить ответственность за качество продовольственных товаров поставляемых на пищеблок «Организатора» в соответствии требованиям ГОСТов, ТУ, СанПиН и другой нормативной технической документации.

2.3.9. Использовать для перевозки продуктов питания специальный охлаждаемый или изотермический транспорт, обеспечивающий сохранение температурных режимов транспортировки, согласно федерального закона от 19.07.2011 № 248-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с реализацией положений Федерального закона «О техническом регулировании».

Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны иметь санитарную одежду, личную медицинскую книжку установленного образца с отметками о прохождении медицинских осмотров, результатах лабораторных исследований и прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, согласно Приказа № 302- Н РФ.

2.3.10. Ежедневно вывешивать в школьной столовой меню, утверждённое «Организатором» с указанием выхода и цены каждого блюда.

2.3.11. Совместно с «Организатором» производить входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.

Обеспечить школьную столовую посудой, приборами (хлебницами, приборами для специй и т.д.), кухонным инвентарем спецодеждой (для работающего персонала), белыми халатами (для представителей проверяющих органов), моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения.

2.3.12. Обеспечить сохранность помещений, оборудования и мебели, правильную эксплуатацию холодильного, технологического и другого оборудования «Организатора» и содержать его в постоянной исправности.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение в помещениях «Организатора» установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной безопасности, нести ответственность за соблюдение правил техники безопасности.

2.3.14. Обеспечить за счет собственных средств доставку продуктов питания от «Исполнителя» к «Организатору», вывоз порожней тары и пищевых отходов, ремонт и обслуживание весоизмерительных приборов, холодильного, технологического, подъемно транспортного оборудования, за исключением замены вышедших из строя деталей и всего оборудования.

2.3.15. Обеспечить наличие на пищеблоке «Организатора» :

- а) ежедневного меню и копий ежедневных меню за 10 прошедших дней;
- б) технологических карт на блюда и изделия по меню;
- в) товарно-транспортные документы на продукцию, оформленные Исполнителем и содержащих по каждому наименованию товара сведения о номере сертификата, сроке его действия, органе его выдавшем; с указанием даты его выдачи, сроках изготовления, реализации продукции, температурных режимов хранения;
- г) полного объема обязательной информации о поступающей на производство продукции, о ее изготовителе (на потребительской таре, упаковке, ярлыке), соответствующей требованиям Федеральных законов, обязательным требованиям стандартов;
- д) книги отзывов и предложений;
- е) результатов лабораторных исследований производимой продукции (на бактериологический и химический анализ) по производственному контролю в соответствии с рабочей программой.

2.3.16. «Исполнитель» совместно с «Организатором» осуществляет проверку и подготовку помещений (столовая, производственные цеха для приготовления пищи) в соответствии с действующими нормами, обеспечивающими соблюдение исполнителем санитарно-гигиенических и технологических норм и требований.

2.3.17. Предоставить «Организатору» извещению на оплату по каждому учащемуся.

2.3.18. Предоставлять «Организатору» для сверки расчетов ведомость по питанию учащихся и Акт выполненных работ (Приложение № 8) ежемесячно, не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным.

#### **2.4. Плательщик обязан:**

2.4.1. Производить оплату «Исполнителю» за услуги, указанные в пункте 1.1. настоящего договора, ежемесячно согласно извещения (Приложение №5) на оплату услуг, предоставляемых на каждого

учащегося, не позднее 25-ого числа месяца, предшествующему месяцу оказания услуг, согласно присвоенному лицевому счёту. Общая сумма оплаты в месяц зависит от продолжительности учебной недели в образовательном учреждении (пяти- или шестидневная неделя). «Плательщики» могут произвести предварительную оплату за несколько месяцев, указав период, за который они вносят плату.

При осуществлении платежа за питание по безналичному расчету необходимо обязательно указать следующие данные:

- а) Фамилия Имя Отчество ребенка полностью,
- б) класс и литеру класса,
- в) наименование и номер образовательного учреждения,
- г) период, за который производится оплата.

2.4.2. В случае неокказания услуг (несвоевременное снятие с питания учащегося), возникшее по вине «Организатора» или «Плательщика», услуги подлежат оплате в полном объеме. Снятие с питания производится до 15.00 дня, предшествующего дню снятия учащегося с питания в обстоятельствах планового характера.

2.4.3. В случае прекращения обучения учащегося в МБОУ, по основаниям или обстоятельствам, закрепленным в законодательстве РФ, в течение 5-ти дней известить об этом «Организатора» в письменном виде.

### **2.5. Плательщик вправе:**

2.5.1. Отказаться от исполнения настоящего договора при условии погашения фактической задолженности перед «Исполнителем», если таковая возникла в период действия договора.

2.5.2. Знакомиться с меню.

2.5.3. Предъявлять «Исполнителю» объективные претензии по поводу качества пищи в устном и письменном виде.

2.5.4. Участвовать через органы родительского самоуправления в контроле по предоставлению питания учащимся.

### **3. Стоимость оказанных услуг и порядок расчета**

3.1. Стоимость оказанных услуг определяется, исходя из стоимости платного обеда, установленной для учащихся, получающих питание за счет родительских средств, уменьшенного на сумму стоимости бесплатного завтрака, установленной для льготной категории учащихся. Стоимость льготного завтрака составляет - **60,00 руб.** на одного учащегося в день, (НДС не облагается).

Валютой, используемой при оформлении цены договора и расчетов с «Исполнителем», является российский рубль.

3.2. Оплата за оказанные услуги, предусмотренные в пункте 1.1. настоящего договора, производится «Плательщиком» в безналичном порядке на счет, указанный в извещении на оплату, либо в кассу «Исполнителя» с выдачей кассового чека, авансом ежемесячно, не позднее 25-го числа месяца, предшествующему месяцу оказания услуг.

В случае безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя расходы по оплате комиссионного сбора, взимаемого Поволжским банком ПАО Сбербанк, несет «Исполнитель».

В случае безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет «Исполнителя» в другом банковском учреждении, комиссионный сбор взимается с «Плательщика».

3.3. Оплата оказанных услуг по данному договору производится «Плательщиком» в зависимости от стоимости рациона питания в день (обедов) и планируемого количества дней предоставления питания.

3.4. В случае отсутствия оплаты «Исполнитель» приостанавливает оказание услуг до ее внесения.

3.5. В случае неявки учащегося в МБОУ внесенные «Плательщиком» или его представителем денежные средства, оставшиеся на лицевом счете учащегося, либо сумма, превышающая стоимость планового платежа, считается авансом в счет будущих периодов оплаты.

3.6. В случае прекращения действия договора средства, оставшиеся на счете учащегося, полностью возвращаются «Плательщику» через кассу «Исполнителя» по предъявлению письменного заявления и сверки расчетов по счету учащегося.

### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует на неопределённый срок.

4.2. В случае если учащийся прекращает обучение в МБОУ по причинам и основаниям, установленным законодательством РФ, в период действия договора, договор считается расторгнутым после соблюдения условий указанных в п. 2.4.3., п. 2.5.1. настоящего договора.

### **5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность согласно действующему законодательству РФ.

5.2. Исполнитель несет ответственность перед Организатором и Плательщиком за качество реализованной пищи, соблюдение норм и правил, регламентирующих деятельность предприятий общественного питания в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.

5.3. Платательщик несет ответственность за несвоевременную оплату оказанных услуг в соответствии со ст.395 ГК РФ.

5.4. В случае нарушения сроков, предусмотренных п.2.4.1., Исполнитель вправе прекратить оказание услуг до полного погашения Платательщиком возникшей задолженности.

### **6. Изменение и прекращение договора**

6.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, в одностороннем порядке, в случае отказа от питания при отсутствии задолженности со стороны Плательщика, либо по решению суда в случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны, только если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченным представителем сторон.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке.

7.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует на неопределённый срок.

7.3. С момента подписания настоящего договора все предыдущие переговоры, переписка и заключенные договоры по предмету договора теряют силу.

7.4. Настоящий договор составлен в количестве экземпляров, равном количеству Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.5. «Платательщик» дает согласие «Исполнителю» на обработку своих персональных данных, а «Исполнитель» в свою очередь обязуется не распространять и не передавать эти данные без согласия «Плательщика», за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством и использовать их только в целях исполнения настоящего договора.

7.6. Приложение № 1 – Подписной лист (реквизиты «Плательщика»: Ф.И.О. родителя (законного представителя учащегося), Ф.И.О. учащегося, паспортные данные родителя, адрес проживания и подпись),

Приложение № 2 - Цикличное 20-дневное меню,

Приложение № 3 - Заявка предварительная,

Приложение № 4 – «Акт реализации продукции кухни»

Приложение № 5 – Извещение на оплату,

Приложение № 6 – Сведения о представителе ответственном за питание.

Приложение № 7 – Заявка фактическая.

Приложение № 8 – Акт выполненных работ

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

#### **Исполнитель:**

ООО «Комбинат школьного питания»

443081, г. Самара, ул. 22 Паргсъезда, 175А

ИНН/КПП 6319002050/631901001

р/с 40702810054400008873 Поволжский банк

ПАО Сбербанк г. Самара

к/с 30101810200000000607

БИК 043601607

Тел. 930-34-27 , 951-04-45

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ Аврискина Т.Н.

#### **Организатор:**

МБОУ Школа № 178 г.о. Самара

443016, г. Самара, ул. Черемшанская, 2А

ИНН 6319064850/КПП 631901001

л/с 206.08.046.0

в Департаменте финансов Администрации

городского округа Самара

р/с 40701810636013000001 Департамента

Финансов Администрации городского

Округа Самара в Отделении Самара

Г. Самара БИК 043601001

Директор

\_\_\_\_\_ /Самаркина Н.П./

**Платательщик:** (Приложение № 1 к настоящему договору - Подписной лист).

**Приложение № 1 к Договору № \_\_\_\_\_ от «01» сентября 2020г.  
на оказание услуг по организации питания льготных категорий учащихся  
(предоставление обедов за доплату)**

*Подписной лист*

**Плательщик:**

\*Физическое лицо, подписывающее настоящий договор дает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

№	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Данные паспорта родителя (законного представителя) (дата и место рождения, серия и номер паспорта, кем и когда выдан)	Адрес проживания	Подпись
	<i>Класс</i>				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

\*Физическое лицо, подписывающее настоящий договор дает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Исполнитель  
ООО «КШП»

Генеральный директор  
\_\_\_\_\_ Аврискина Т.Н.

Организатор  
МБОУ Школа № 178 г.о.Самара

Директор \_\_\_\_\_ Самаркина Н.П.