

## ДОГОВОР

### об организации питания учащихся общеобразовательного учреждения

г. Павлово

25.09.2024г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная школа д. Лаптево, в лице директора Мокеева Николая Васильевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Учреждение", с одной стороны, и ООО «База общепита», в лице директора Бариновой Лидии Михайловны, действующий на основании Устава, в дальнейшем именуемый "Организатор питания", с другой стороны, вместе при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного врача РФ от 23.07.2008г. №45, муниципальными нормативно-правовыми актами, в целях обеспечения здоровым питанием и охраны здоровья учащихся образовательного учреждения, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Стороны объединяют свои усилия по организации питания учащихся, посещающих образовательное учреждение, за счет средств родителей (законных представителей) (местного бюджета, в определенных законом случае).

Под организацией питания, в целях настоящего Договора, понимается обеспечение учащихся рационально-сбалансированным горячим питанием (приготовление завтраков, обедов, полдников) на базе помещений Учреждения, указанных в п.1.4.

1.2. Организатор питания обязуется обеспечивать организацию горячего питания учащихся Учреждения согласно действующему законодательству и условиям настоящего Договора. Оплата данной услуги производится в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Договора.

1.3. Питание учащихся предоставляется согласно заказу на оказание услуг, является добровольным для учащихся Учреждения.

1.4. Для целей исполнения настоящего Договора Учреждение обязуется предоставить нежилые помещения, расположенные по адресу: д. Лаптево, Павловский муниципальный округ, ул. Школьная, 20А, общей площадью 348,70 м<sup>2</sup>, находящиеся в оперативном управлении Учреждения, соответствующие условиям и требованиям для осуществления деятельности по организации питания, укомплектованные необходимым технологическим оборудованием, столовой мебелью.

1.5. Деятельность по организации питания учащихся осуществляется штатными работниками Организатора питания:

- повар- 1 чел.,
- зав.производством 1 чел.

(указать должности) в соответствии с согласованным с Учреждением графиком работы.

#### 2. Обязанности Организатора питания

Организатор питания обязан обеспечить:

2.1. Разработку двухнедельного примерного меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона,

дифференцированного по возрастным группам (7-10 и 11-18 лет) (далее - двухнедельного примерного меню).

2.2. Согласование двухнедельного примерного меню с руководителем Учреждения и территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор (далее - Орган Роспотребнадзора).

2.3. Здоровое питание учащихся Учреждения, в соответствии с разработанным Организатором питания и согласованным руководителем Учреждения и Органом Роспотребнадзора двухнедельным примерным меню.

2.4. Организацию двухразового горячего питания (завтрак и обед) учащихся Учреждения. Для учащихся, посещающих группу продленного дня - дополнительно полдник. Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному меню.

2.5. Питание учащихся по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

2.6. Столовую Учреждения продовольственными товарами под двухнедельное примерное меню.

2.7. Соблюдение сроков годности и условия хранения пищевых продуктов, установленные изготовителем и указанные в документах, подтверждающих происхождение, качество и безопасность продуктов. Наличие сертификатов соответствия, качественных удостоверений на каждый продукт питания и ветеринарных свидетельств на мясо и молоко.

2.8. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья строго 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 к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции должна сохраняться до окончания использования сельскохозяйственной продукции.

2.9. Доставку пищевых продуктов специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт, при условии обеспечения отдельной транспортировки продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки (доставка осуществляется за счет средств Организатора питания).

2.10. Строгое соблюдение санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья учащихся и работников Учреждения.

2.11. Столовую Учреждения посудой, столовыми приборами, кухонным инвентарем, весоизмерительными приборами, санитарной спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами и другими предметами материально-технического оснащения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.

2.12. Раздельное хранение сырых и готовых продуктов, их технологическую обработку и раздачу в специально промаркированном оборудовании, разделочном инвентаре, кухонной посуде.

2.13. Соответствие санитарного состояния и содержания (правильной эксплуатации) пищеблока, обеденного зала, подсобных помещений, холодильного и иного оборудования санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания.

2.14. Соответствие мытья посуды санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания.

2.15. Соблюдение правил личной гигиены персоналом Организатора питания,

прохождения периодических медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки; обеспечение персонала Организатора питания специальной санитарной одеждой в количестве и качественном составе в соответствии с санитарными правилами.

2.16. Комплектование столовой Учреждения необходимыми квалифицированными кадрами: допуск к работе лиц, имеющих соответствующую профессиональную квалификацию, прошедших предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, личную медицинскую книжку установленного образца.

2.17. Выполнение требований санитарных правил всеми работниками Организатора питания.

2.18. Участие в проведении производственного контроля, в том числе ежедневной проверке бракеража качества пищи с участием медицинского работника Учреждения, направление продовольственных товаров, готовых блюд, полуфабрикатов, кулинарных изделий на лабораторные и инструментальные исследования.

2.19. Выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и его территориальных органов.

2.20. Организацию санитарно-просветительной работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

2.21. Представление в Орган Роспотребнадзора и Управление образования администрации Павловского муниципального округа отчета о выполнении натуральных норм, установленных действующим законодательством 1 раз в год.

2.22. Соблюдение предельной наценки (включая торговую надбавку) на продукцию, установленную действующим законодательством и применения единой наценки на продукцию, реализуемую в Учреждении без учета затрат на коммунальные и эксплуатационные услуги, экономически обосновывать применяемые наценки.

2.23. Оказание услуги без права передоверия.

2.24. Ежедневное размещение в школьной столовой меню, утвержденное руководителем Учреждения.

2.25. По истечении срока действия настоящего Договора сдать по Акту приемки-передачи предоставленное Учреждением муниципальное имущество в том состоянии, в котором оно получено с учетом нормального естественного износа.

2.26. Совместно с администрацией Учреждения обеспечить охрану объектов общественного питания, размещенных на территории Учреждения.

2.27. Обеспечить своевременную подготовку заявок на оборудование пищеблока.

2.28. Ведение необходимой документации в установленном порядке и предоставление отчетности по видам, формам, в сроки и в объеме, которые установлены законодательством.

2.29. Необходимые противопожарные мероприятия, мероприятия по охране труда, охране окружающей среды.

2.30. Совместно с Учреждением принятие мер по активному внедрению прогрессивных форм обслуживания, способствование максимальному обеспечению учащихся горячим питанием, разработке и осуществлению мероприятия по улучшению организации и качества питания, а также по совершенствованию культуры обслуживания.

2.31. Предоставлять возможность беспрепятственного доступа представителей Учреждения либо уполномоченных органов в целях осуществления проверки соблюдения Организатором питания вышеперечисленных обязанностей.

2.32. Проводить совместно с обслуживающим персоналом Учреждения ежедневную уборку всех предоставленных помещений.

#### 4. Права Организатора питания

Организатор питания имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от Учреждения информацию, необходимую для выполнения своей работы: заявки о количестве питающихся детей, годовой календарный учебный график и др.

4.2. Информировать Учреждение о форме оказания услуг, о предполагаемых изменениях и последствиях, которые могут возникнуть у Организатора питания в ходе или в результате оказания услуг.

4.3. Организовать продажу буфетной продукции- кулинарных изделий, выпечки и т.д.; Ассортимент буфетной продукции согласовывается с органами Роспотребнадзора.

#### 5. Обязанности Учреждения

Учреждение обязано обеспечить:

5.1. Составление и утверждение совместно с Организатором питания графика питания учащихся.

5.2. Сопровождение учащихся в столовую классными руководителями, учителями, воспитателями в группе продленного дня.

5.3. Организацию дежурства в обеденном зале, поддержание дисциплины во время питания учащихся.

5.4. Проведение учета количества питающихся, учета соответствия отпуска блюд фактической явке учащихся и расчетов за питание с Организатором питания.

5.5. Назначение ответственных представителей из числа работников Учреждения для учета питающихся и расчетов за питание учащихся Учреждения.

5.6. Представление в Управление образования администрации Павловского муниципального округа информации по охвату питанием учащихся Учреждения ежемесячно не позднее последнего числа текущего месяца.

5.7. Предоставление Организатору питания на период организации питания учащихся и работников Учреждения помещений для организации питания (обеденный зал, складские помещения для пищевых продуктов, производственные помещения, административно-бытовые), холодильного, технологического оборудования, мебели, имеющихся у Учреждения в порядке, определенном п.1.4. настоящего Договора.

5.8. Соответствие систем хозяйственно-питьевого холодного и горячего водоснабжения, канализации, вентиляции и отопления санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемых к организациям общественного питания.

5.9. В пределах выделенных бюджетных средств осуществление ремонта производственных помещений, своевременное проведение ремонта и замены устаревшего, вышедшего из строя холодильного и технологического оборудования. В случае поломки оборудования по вине Организатора питания производить ремонт за его счет.

5.10. Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса по вопросу пропаганды гигиенических основ питания с привлечением к этой работе медработников.

5.11. Принятие мер по активному внедрению прогрессивных форм обслуживания, максимальному обеспечению учащихся горячим питанием, разработка и осуществление мероприятий по улучшению организации и качества питания, а также по совершенствованию культуры обслуживания совместно с Организатором питания.

5.12. Проведение постоянного контроля вопросов организации питания.

5.13. Осуществление охраны указанных помещений с находящимся в них инвентарем.

5.14. Ежегодное проведение перед началом нового учебного года технического контроля соответствия оборудования паспортным характеристикам.

5.15. Оборудование складских помещений для хранения продуктов приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными - термометрами.

5.16. Оплату за потребленную электроэнергию, водоснабжение и водоотведение, отопление, расходуемые Организатором питания в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору.

5.17. Вывоз (утилизацию) пищевых отходов по ФККО7361001305 «Пищевые отходы кухонь и организаций общественного питания несортированные».

5.18. Проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации со специализированной организацией путем заключения соответствующего договора и подписания акта приема выполненных работ.

## **6. Права Учреждения**

Учреждение имеет право:

6.1. Получать информацию о ходе обеспечения питания учащихся, не вмешиваясь в профессиональную деятельность Организатора питания.

6.2. Знакомиться с документами, подтверждающими специальную правоспособность Организатора питания в целях охраны здоровья учащихся.

6.3. Контролировать соблюдение режима питания учащихся.

## **7. Размер, сроки и порядок оплаты за питание**

7.1. Оплата за питание учащихся производится родителями (законными представителями) учащегося путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет Организатора питания через банковские терминалы, отделения Сбербанка, ООО ПЦ «Аксиома», наличными денежными средствами в кассу Организатора питания.

В случаях, определенных действующим законодательством РФ, оплата за питание производится за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

7.2. Учреждение и Организатор питания совместно контролируют процесс оплаты услуги по организации питания путем сверки расчетов исходя из фактического количества питающихся и стоимости питания, установленного в соответствии с разработанным меню по реестру и актам сверки в 5 –дневный срок по окончании месяца.

7.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание учащихся ежегодно утверждается Постановлением администрации Павловского муниципального округа до начала очередного финансового года.

7.4. При задолженности по родительской плате за питание учащегося сумма, подлежащая оплате взыскивается с родителей (законных представителей) в досудебном и (или) судебном порядке.

7.5. Возврат излишне уплаченной суммы производится на основании заявления родителей (законных представителей) через банк или кассу Организатора питания.

## **8. Ответственность сторон**

8.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Организатор питания несет ответственность перед Учреждением за качество реализуемой продукции, нарушение технологических и санитарных норм при предоставлении питания.

8.3. В случае обнаружения недостатков при оказании услуг Учреждение вправе потребовать от Организатора питания безвозмездного устранения недостатков в разумный срок.

8.4. Учреждение несет ответственность перед Организатором питания за своевременную оплату стоимости предоставляемого питания.

8.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение любого из своих обязательств, возникших в результате причин, характера которых Стороны не смогли предвидеть или предотвратить (форс-мажорные и непредвиденные обстоятельства) и возникшие не по их вине.

### 9. Срок действия договора

9.1. Настоящий договор вступает в силу с 25.09.2024 по 31.12.2024.

9.2. Если ни одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящий договор за 30 (Тридцать) календарных дней до его окончания, то настоящий Договор считается пролонгированным на следующий срок на тех же условиях.

9.3. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон.

9.4. Вносимые изменения и дополнения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

### 10. Порядок разрешения споров

10.1. При возникновении споров и разногласий, которые могут возникнуть между Сторонами в процессе исполнения обязательств по настоящему договору, Стороны будут разрешать досудебным путем: путем переговоров и возникшие договоренности в обязательном порядке фиксируются письменно дополнительным соглашением сторон или протоколом, становящимся с момента их подписания неотъемлемой частью настоящего договора.

10.2. В случае если в течение одного месяца Сторонам не удастся разрешить спор путем переговоров, Стороны обращаются в соответствующие компетентные ведомственные вышестоящие органы, в том числе в Управление образования администрации Павловского муниципального округа, выполняющего в установленном порядке функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений округа, в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Павловского МО за разъяснениями по спорному вопросу. Разъяснение соответствующего вышестоящего органа признается Сторонами обязательным.

10.3. При не достижении согласия между сторонами споры разрешаются в Арбитражном суде Нижегородской области.

### 11. Заключительные положения

11.1. Все изменения и дополнения настоящего Договора будут считаться действительными только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.




11.2. При нарушении Организатором питания условий договора, а именно: в случае нарушения Организатором питания сроков обеспечения питанием, технологических процессов хранения продуктов либо приготовление блюд, повлекших за собой вспышку заболеваемости в Учреждении, наличия трех и более рекламаций, жалоб и замечаний по организации услуг со стороны учащихся, педагогов, родителей (законных представителей), в течение квартала или выявления фактов нарушения, Учреждение имеет право досрочно расторгнуть договор в одностороннем порядке с письменным уведомлением об этом Организатора питания за 10 дней до его расторжения и потребовать от Организатора питания возмещения причиненных убытков.

11.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

11.4. Настоящий Договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.5. Во всем остальном, непредусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

## 12. Адреса и подписи сторон договора

<p><b>Учреждение :</b> Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение основная школа д. Лаптево Юридический адрес: 606136, Нижегородская обл., Павловский муниципальный округ, д. Лаптево, ул. Школьная, д.20А Почтовый адрес: 606136, Нижегородская обл., Павловский муниципальный округ, д. Лаптево, ул. Школьная, д.20А Тел./факс: +7 (83171) 7-92-12 Электронная почта: laptevo@bk.ru ИНН: 5252010359 КПП: 525201001</p> <p>ЕКС 40102810745370000024 л/с 30918074024 К/С 03234643225420003200</p> <p>БИК 012202102</p> <p>Банк: ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород</p> <p>Руководитель  / Н.В. Мокеев /</p> <p>подпись М.П. </p>	<p><b>Организатор питания:</b></p> <p>ООО «База общепита»</p> <p>Место нахождения: 606100, г. Павлово, ул. Красноармейская, 14 Почтовый адрес: 606100, г. Павлово, ул. Красноармейская, 14 Телефон 8 831 71 2 11 47, 8 831 71 2 10 97, 8 831 71 2 10 80, 8 831 71 2 21 16 e-mail: Bazapitanie@rambler.ru</p> <p>Реквизиты: ИНН-5252052648 КПП-525201001 ОГРН 1245200025003 ОКТМО 22542000 Р/с 40702810300000030475 БИК 044525411 к/с 30101810145250000411 Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) г.Москва</p> <p>Руководитель  Барина Л.М./</p> <p>подпись М.П. </p>
---	--