

**Договор № 33 /Р**  
**по организации питания учащихся**

г. о. Самара

«01» сентября 2021г.

**Родители (законные представители)** учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 29 имени начальника Управления пожарной охраны УВД Самарской области Карпова А.К.» 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 № 29 имени начальника Управления пожарной охраны УВД Самарской области Карпова А.К.» городского округа Самара, именуемое в дальнейшем «**Организатор**» в лице директора Атапиной Ирины Михайловны действующего на основании Устава и **ООО «Кондитерское»**, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Базаевой Валентины Алексеевны, действующего на основании Устава, именуемые в дальнейшем Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Целью настоящего договора является организация питания учащихся.

1.2. «Исполнитель» обязуется оказывать услуги по организации питания учащихся в МБОУ Школе № 29 г.о.Самара, в помещениях (столовой, производственных цехах) «Организатора», «Организатор» обязуется создать условия для организации питания учащихся и принять услуги. «Плательщик» обязуется оплатить услуги «Исполнителя».

1.3. Под оказываемыми «Исполнителем» услугами по организации питания, понимается обеспечение учащихся горячим питанием (приготовление завтраков, обедов, полдников, свободный выбор блюд), в том числе буфетной продукции и их непосредственная реализация МБОУ согласно примерному 12-дневному меню – Приложение № 2 к договору по заявке «Организатора». Приложение № 2 является неотъемлемой частью договора.

1.4. В период действия договора учащиеся самостоятельно выбирают вид питания.

1.5. Отпуск питания и буфетной продукции производится «Исполнителем» через пищеблок, находящийся на территории или в здании «Организатора»: г. Самара, ул. Радонежская, 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, завтраков и полдников, учащихся на следующий день согласно Приложения № 3 к настоящему договору.

Ежедневно «Организатор» осуществляет учет фактически питающихся учащихся в МБОУ.

2.1.2. Обеспечить Исполнителя торговым, технологическим и холодильным оборудованием, необходимым для осуществления работ по организации питания, с целью соблюдения «Исполнителем» санитарно-гигиенических и технологических требований к организации питания.

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 каждого вида питания, согласно утвержденным меню и калькуляции, а также количество питающихся учащихся. 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 (приложение № 9) образовательной организации и реализации буфетной продукции.

2.1.8. Не позднее 5-ого числа месяца, следующего за отчетным, производить с «Исполнителем» сверку по фактической посещаемости учащихся.

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 - завтраков, обедов, полдников 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 норм и правил;

г) примерного 12-дневного меню, согласованного с санитарными службами.

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

2.1.13. Ежемесячно осуществлять с «Исполнителем» сверку расчетов оказанных услуг, не позднее 10 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 наличия задолженности Плательщика по оплате оказанных услуг своевременно производить снятие с питания учащегося.

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

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 (по графику Приложение № 9) в период с момента заключения договора и осуществлять реализацию буфетной продукции.

2.3.2. «Исполнитель» обязан обеспечить работу буфета, буфетов-лотков на территории МБОУ (столовой) в соответствии с действующими СанПиН. Совместно с «Организатором» утвердить режим работы столовой и реализацию буфетной продукции.

2.3.3. 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»



- 2.3.4. Соблюдать установленные санитарно-гигиенические правила и нормы обслуживания, условия приготовления пищи, хранения и реализации скоропортящихся продуктов в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения; СанПиН 2.3.2.1324-03 «Условия хранения, сроки годности особо скоропортящихся и скоропортящихся продуктов питания»; СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»; СанПиН 2.3.2.1293-03 «Гигиенические требования по применению пищевых добавок»; ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и другой нормативной технической документации.
- 2.3.5. Соблюдать правила оказания услуг общественного питания, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 г. N 1036.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. Сформировать бригаду для оказания услуг по организации питания. Уровень профессиональной подготовки и квалификации производственного персонала должен соответствовать требованиям ГОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу».
- 2.3.8. Обеспечить ответственность за качество продовольственных товаров поставляемых на пищеблок «Организатора» в соответствии требованиями Технического регламента таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и другой нормативной технической документации.
- 2.3.9. Использовать для перевозки продуктов питания специальный охлаждаемый или изотермический транспорт, обеспечивающий сохранение температурных режимов транспортировки.
- 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, утвержденное «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» квитанцию на оплату по каждому учащемуся.
- 2.3.18. Предоставлять «Организатору» для сверки расчетов 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 квитанции (Приложение №5) на оплату услуг, предоставляемых на каждого учащегося, не позднее 15-ого числа текущего месяца, согласно присвоенному лицевому счёту. Общая сумма оплаты в месяц зависит от продолжительности учебной недели в образовательном учреждении (пяти- или шестидневная неделя). «Плательщик» может 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 учащегося полностью,
- б) класс и литеру класса,
- в) наименование и номер образовательного учреждения,
- г) период, за который производится оплата.
- 2.4.2. В случае несвоевременного снятия 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.
- 2.5. 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 образовательного учреждения в контроле за предоставлением питания учащимся.

### 3. Стоимость оказанных услуг и порядок расчета

3.1. Стоимость оказанных услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора, определяется фактическими заявками на количество завтраков, обедов, полдников, исходя из стоимости рациона.

Стоимость рациона составляет:

**завтрак 70 руб.** на одного обучающегося в день, (НДС не облагается);

**обед 90 руб.** на одного обучающегося в день, (НДС не облагается);

**полдник 40 руб.** на одного обучающегося в день, (НДС не облагается).

Исполнитель оставляет за собой право в одностороннем порядке изменять стоимость питания в сторону уменьшения или увеличения, в целях недопущения нарушения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, о чем обязан известить «Организатора».

В случае изменения цены в сторону увеличения или уменьшения «Исполнитель» обязан известить об этом «Организатора».

Валютой, используемой для определения цены договора и расчетов с «Исполнителем», является российский рубль.

3.2. Оплата за оказанные услуги, предусмотренные в пункте 1.2. настоящего договора, производится «Плательщиком» в безналичном порядке на расчетный счет «Исполнителя», либо в кассу «Исполнителя» с выдачей кассового чека ежемесячно, не позднее 15-го числа текущего месяца.

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 количества и стоимости рациона питания в день (завтраков, обедов, полдников).

3.4. В случае отсутствия оплаты «Исполнитель» предоставляет кредит на питание в размере **450 руб. на каждого учащегося**. В случае превышения суммы кредита, питание приостанавливается до полного погашения задолженности.

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 настоящего договора денежные средства, оставшиеся на лицевом счете учащегося, полностью возвращаются «Плательщику» в кассе «Исполнителя» на основании письменного заявления и после сверки расчетов по лицевому счету учащегося.

#### **4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует на неопределенный срок, на весь период обучения учащегося, до его выбытия из образовательного учреждения.

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. 2.1.17; 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. Плательщик несет ответственность за несвоевременную оплату оказанных услуг в соответствии со ст. 395 ГК РФ.

5.4. В случае несвоевременной (2 и более раз) оплаты оказанных услуг с нарушением сроков, предусмотренных п. 2.4.1., Исполнитель вправе прекратить действие договора до полного погашения Плательщиком 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. 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 равную юридическую силу.

7.5. «Плательщик» 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 – Примерное 12-дневное меню,  
Приложение № 3 - Заявка предварительная,  
Приложение № 4 – «Акт реализации продукции кухни»  
Приложение № 5 – Квитанция,  
Приложение № 6 – Сведения о представителе ответственном за питание.  
Приложение № 7 – Заявка фактическая.  
Приложение № 8 – Акт выполненных работ  
Приложение № 9- Режим работы столовой

#### 8. Реквизиты и подписи сторон.

**Исполнитель:**

ООО «Кондитерское»  
443082, Самара, ул.Тухачевского, 56А  
т.242-90-95  
Р/с 40702810454080100186  
Поволжский банк ПАО Сбербанк г. Самара  
К/с 30101810200000000607  
БИК 043601607 ИНН 6311012722  
КПП 631101001  
ОКПО 21262773 ОКОНХ 71211

Директор  /В.А. Базаева/



**Организатор:**

муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение «Школа № 29 имени начальника  
правления пожарной охраны УВД Самарской  
области  
Карпова А.К.» городского округа Самара  
(МБОУ Школа № 29 г.о. Самара)  
Местонахождение  
443110, г. Самара, ул. Радонежская, 2А  
Банковские реквизиты  
ИНН 6316034751  
КПП 631601001  
УФК по Самарской области  
(МБОУ Школа № 29 г.о. Самара л/с  
206.07.023.0  
в Департаменте финансов Администрации  
городского  
округа Самара) ЕКС 40102810545370000036  
р/с 03234643367010004200  
ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА  
РОССИИ/УФК по Самарской области г.  
Самара  
БИК ТОФК 013601205

Директор  /И.М.Атапина /



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



**ПРИМЕРНОЕ 12-ти ДНЕВНОЕ МЕНЮ  
И ПИЩЕВАЯ ЦЕННОСТЬ ПРИГОТОВЛЯЕМЫХ БЛЮД**

(в соответствии с рекомендуемой СанПиН 2.3/2.4.3590-20 формой и содержанием составления примерного меню, а также меню-раскладок, Содержащих количественные данные о рецептуре блюд, с учетом необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся. )

[illegible]

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЯВКА

На питание учащихся МБОУ Школа № \_\_\_\_ г.о.Самара

На..... 20\_\_ г.

Кол-во *дотационных завтраков* ..... чел.

Кол-во *завтраков с родительской оплатой* ..... чел.

Кол-во *обедов с родительской оплатой* .... чел.

Кол-во *полдников с родительской оплатой* ..... чел.

М.П.      Ответственный за организацию питания  
от Организатора \_\_\_\_\_



**Акт реализации продукции кухни**

в МБОУ Школа №29 г.о.Самара

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**за счет средств родителей**

	Завтрак	Обед	Обед	Полдник
Цена				
Количество				
Стоимость				
Всего за день	руб. (НДС не облагается)			

\_\_\_\_\_  
м.п. Представитель Исполнителя

\_\_\_\_\_  
м.п. Ответственный за организацию питания



Приложение № 5  
к договору № /Р от 01.09.2021г.  
по организации питания учащихся

	6311012722 (ИНН получателя платежа)		За питание по лицевому счету №  (наименование платежа)	
	40702810454080100186 (номер счета получателя платежа)			
	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК		За учащегося Ф.И.О.:	
	043601607 (БИК)			
	30101810200000000607 (номер кор./сч. банка получателя платежа)			
№ класса		За период:		
Долг на нач. мес.	Переплата на нач. мес.	Начислено	Переплата	К оплате
Сумма платы за услуги: _____ руб. _____ коп				
Оплатить до 15 числа текущего месяца				



Сведения о представителе ответственным за организацию питания.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Приказ о назначении ответственного за организацию питания № \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

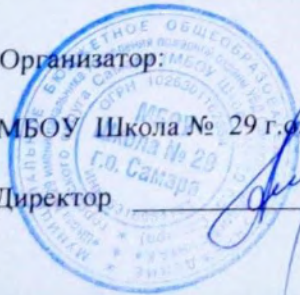
Средства связи \_\_\_\_\_

Организатор:

МБОУ Школа № 29 г.о. Самара

Директор

/ И.М.Атапина /





Фактическая заявка на питание  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № \_\_\_\_  
городского округа Самара на \_\_\_\_\_

Акт выполненных работ  
(фактически оказанных услуг по питанию учащихся)

Дата: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Номер	Класс	Ученик	Льг.	Лиц счет	Завтрак	Обед	Полдник	Завтрак	Обед	Полдник
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
ИТОГО:										
					Всего: /			Всего: /		

За \_\_\_\_\_

Завтрак -  
Обед -  
Полдник -  
Всего

\_\_\_\_\_

Завтрак -  
Обед -  
Полдник -  
Всего

Ответственный за организацию питания

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

Повар-бригадир

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



Приложение №8  
к договору № /Р от 01.09.2021г.  
по организации питания учащихся

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Школа № \_\_\_\_\_  
городского округа Самара за \_\_\_\_\_.  
Родительские средства.

[illegible]


Bcero: \_\_\_\_\_

Директор МБОУ Школа № \_\_\_\_\_

Ответственный за организацию питания

Повар-бригадир

Бухгалтер





Режим работы столовой  
МБОУ Школа № \_\_\_\_\_ г.о.Самара

Дни недели	Режим работы столовой
Понедельник - суббота	с _____ час. _____ мин. по _____ час. _____ мин.

Директор МБОУ Школа № 29 г.о. Самара \_\_\_\_\_ / И.М.Атапина /



М.П.

Директор ООО «Кондитерское» \_\_\_\_\_ /Базаева В.А./

М.П