

на оказание услуги питания обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики»

г.Снежинск

«16» августа 2017г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики» (МБОУ СОШ № 125), именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Овсянниковой Валентины Павловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное казенное предприятие муниципального образования «Город Снежинск» «Школьное питание», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Пахомовой Наталии Владимировны, действующего на основании Устава, с другой стороны, Управляющего Совета Учреждения, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице его председателя Проничевой Татьяны Владимировны, действующего на основании решения от 19 мая 2015 года, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие услуги:

- организовать питание для обучающихся Учреждения в соответствии с утвержденным меню в период с 01 сентября 2017 года по 31 мая 2018 года на площадях столовой Учреждения по адресу: 456770, Российская Федерация, город Снежинск Челябинской области, ул.Свердлова, д.8.
- организовать работу буфета и реализацию кулинарных изделий и другой буфетной продукции согласно ассортименту СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждено Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года N 45 (далее – санитарные правила), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Организация питания, формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами, а также с учетом установленной цены (приложение № 1) на питание.

1.3. Питание в Учреждении предоставляется в дни занятий пятидневной/шестидневной учебной недели в течение всего учебного дня согласно расписанию учебных занятий. Режим питания обучающихся утверждается Учреждением и размещается в доступном для ознакомления месте.

1.4. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель.

1.5. Отпуск питания производится через пищеблок и буфет, находящиеся в здании Учреждения.

1.6. График работы столовой и буфета по дням недели и часам согласовывается Сторонами в соответствии с действующими санитарными правилами.

2. Стоимость оказанных услуг и порядок расчетов

2.1. Приготовление питания (завтраков, обедов, полдников) организуется в пределах родительской платы за питание.

Отпуск буфетной продукции производится обучающимся за наличный расчет.

2.2. Родители (законные представители) обучающегося, получающего льготу на бесплатное питание за счет средств бюджета, вправе произвести замену вида

представляемого питания, доплатив дополнительно денежные средства на иной вид питания.

2.3. Питание обучающихся (завтраки, обеды, полдники) организуется на условиях ежемесячной предоплаты.

Общая сумма оплаты в месяц зависит от продолжительности учебных дней недели в Учреждении (пяти- или шестидневная неделя), от количества фактических дней питания, от кратности и рациона питания (одноразовое, двухразовое, с супом или без супа и т.п.).

2.4. Питание для каждого класса организуется на численность обучающихся, оплативших питание, заявляемую ежедневно Исполнителю классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий, но осуществивших предоплату питания.

2.5. Изменение цены услуг Исполнителем производится в одностороннем порядке. Основанием для изменения стоимости питания является изменение цен на продукты питания.

О предстоящем изменении стоимости услуг Исполнитель извещает Учреждение не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до их изменения, а Учреждение, в свою очередь, уведомляет Заказчика. Измененная цена стоимости питания как приложение будет неотъемлемой частью настоящего договора.

2.6. Сбор денежных средств на оплату питания обучающихся осуществляет в классах лицо, уполномоченное на эти действия родителями обучающихся. Информация о количестве обучающихся, оплативших питание, сообщается классному руководителю для последующего ежедневного контроля и учета питающихся.

Уполномоченное лицо вносит родительскую плату за питание обучающихся в срок с 20 по 26 число месяца, предшествующего месяцу питания.

2.7. Плата за питание вносится уполномоченным за сбор средств лицом в учреждение банка для зачисления на банковский счет Исполнителя либо сдается в кассу Исполнителя наличными деньгами.

Перечень банковских учреждений указан в приложении 3 настоящего договора. Расходы, связанные с внесением платежей и банковским обслуживанием счета и операций, несет Исполнитель.

2.8. Прием наличных денежных средств в кассу Исполнителя производится по приходному кассовому ордеру формы 0310001.

2.9. Уполномоченное лицо ответственное за сбор денежных средств после внесения денежных средств в срок с 20 по 26 число текущего месяца предоставляет заведующему столовой школы заявку по установленной форме с предоставлением документов, подтверждающих оплату, и сообщает классному руководителю информацию о количестве питающихся.

2.10. Родительская плата за оказанные Исполнителем услуги взимается в полном размере, за исключением случаев, указанных в настоящем договоре.

2.11. Основанием для перерасчета внесенной родительской платы является снятие обучающегося с питания.

Во всех случаях снятие с питания перерасчет платы за питание осуществляется со следующего дня, после получения информации от представителя Учреждения (родителя) об отсутствии обучающегося.

В случае несвоевременного снятия с питания обучающегося по вине Учреждения или Заказчика услуги оказанные Исполнителем, подлежат оплате в полном объеме.

2.12. Размер родительской платы подлежит перерасчету с учетом соответствующего количества дней непосещения занятий и вида питания, начиная со следующего дня после получения информации об отсутствии обучающегося. Уплаченные и неиспользованные деньги считаются авансом и засчитываются в счет оплаты питания следующего месяца.

2.13. По желанию Заказчика неиспользованные денежные средства родительской платы могут быть возвращены по окончании учебной четверти или учебного года. Деньги возвращаются родителю (законному представителю) обучающегося на основании

заявления и информации ответственного за питание по классу и (или) классного руководителя, подтверждающей право обучающегося на возврат денежных средств, а также при предъявлении документа, удостоверяющего личность и (или) доверенности, подтверждающей полномочия на получение денег.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение обязано:

1) на безвозмездной основе предоставить Исполнителю специальные производственные помещения для организации приготовления пищи, исправное торгово-технологическое, холодильное, тепловое, весоизмерительное оборудование, мебель и другое имущество в соответствии с санитарными правилами и другими нормативно-правовыми документами, соответствующие требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности;

2) организовать и провести комиссионную приемку пищеблока Учреждения к новому учебному году;

3) обеспечивать в соответствии с установленными нормами потребления электроэнергией, горячей, холодной водой и отоплением и оплачивать счета за расход топлива и энергии, необходимой для обеспечения технологического процесса приготовления, хранения и реализации пищи;

4) осуществлять за свой счет капитальный, текущий ремонт и реконструкцию предоставляемых Исполнителю помещений, приобретение мебели, торгово-технологического, холодильного и др. оборудования;

5) устанавливать режим питания обучающихся по дням недели и часам согласно санитарных правил, согласовывать его с Исполнителем, предусматривая форму ознакомления с данным режимом работы обучающихся, их родителей и классных руководителей;

6) назначить представителя из числа своих сотрудников, ответственного за организацию питания обучающихся, оповестив заведующего школьной столовой о назначенном лице;

7) ежедневно осуществлять учет и контроль фактически питающихся обучающихся, в случае необходимости производить корректировку количества заказанных на следующий день рационов питания;

8) до 13-00 часов текущего дня ежедневно предоставлять Исполнителю предварительную заявку о необходимом количестве завтраков, обедов и полдников на следующий день в строгом соответствии с количеством обучающихся, охваченных организованным горячим питанием;

9) проводить просветительскую работу среди родителей (законных представителей) о необходимости организованного горячего питания детей с целью сохранения их здоровья;

10) обеспечить ежедневный контроль качества приготовляемых Исполнителем блюд для обучающихся. Ежедневно организовывать и проводить бракераж отпускаемой продукции на основании меню. При этом оценку качества блюд проводит бракеражная комиссия в составе не менее трех человек: медицинского работника, работника пищеблока, представителя администрации Учреждения, сообщая Исполнителю обо всех случаях некачественного приготовления пищи для питания;

11) создать необходимые условия для соблюдения личной гигиены обучающихся во время посещения столовой и буфета.

3.2. Учреждение имеет право:

1) осуществлять контроль за выполнением Сторонами условий и обязательств по настоящему договору;

2) контролировать соблюдение согласованного и утвержденного Исполнителем режима работы столовой и буфета;

3) отстранить обучающегося от питания до полного погашения задолженности по родительской плате за питание;

4) вносить предложения по улучшению организации питания;

5) осуществлять мониторинг удовлетворенности качеством питания.

4. Права и обязанности Заказчика

4.1. Заказчик обязан:

1) обеспечить соблюдение обучающимся режима питания;

2) соблюдать приказы, распоряжения и другие локальные акты Учреждения и Исполнителя, касающиеся организации питания;

3) своевременно и в полном размере вносить плату на питание обучающегося;

4) своевременно информировать Учреждение о предстоящем отсутствии обучающегося для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;

5) ежемесячно осуществлять с Исполнителем сверку расчетов оказанных услуг, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4.2. Заказчик имеет право:

1) вносить предложения по улучшению работы Учреждения по организации питания;

2) совместно с Учреждением знакомиться с качеством приготовляемых блюд, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя;

3) подать заявление о перерасчете внесенной родительской платы за питание при непосещении обучающимся Учреждения в случаях и порядке, определенных настоящим договором.

5. Права и обязанности Исполнителя

5.1. Исполнитель обязан:

1) оказать надлежащим образом полный объем услуг в соответствии с условиями настоящего договора, письменной заявкой Учреждения путем предварительного накрытия столов;

2) обеспечить соответствие пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, гигиеническим требованиям, установленным санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья СанПиН 2.3.6.1079-01», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 08.11.2001 № 31;

3) соблюдать санитарные требования к состоянию пищеблока и складских помещений, установленные СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 № 189 (с изменениями и дополнениями) и требования предъявляемые Роспотребнадзором;

4) комплектовать ежедневное меню с учетом примерного меню и размещать его в специально отведенном месте для ознакомления обучающихся и их родителей (законных представителей). В случае непредвиденных обстоятельств допускаются замены блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов аналогичными продуктами, сходными по пищевой и энергетической ценности;

5) обеспечивать содержание помещений и оборудования, предоставляемых Учреждением, с соблюдением санитарных правил и норм, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технологического и другого оборудования;

6) обеспечивать столовую Учреждения кухонным и разделочным инвентарем, посудой, приборами, моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания;

7) осуществлять своим автотранспортом доставку в Учреждение продуктов питания соответствующего качества;

8) соблюдать сроки и условия хранения продуктов питания;

9) обеспечивать пищеблок достаточным штатом квалифицированных работников;

10) обеспечивать своевременное прохождение медицинских осмотров, гигиеническое обучение и аттестацию работников, участвующих в процессе предоставления основного (горячего) питания обучающихся, в соответствии с действующим законодательством;

11) проводить со своими работниками инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и т.д.;

12) обеспечивать своих сотрудников, работающих на пищеблоке, специальной одеждой и обувью;

13) самостоятельно заключать и оплачивать договоры на стирку специальной одежды;

14) содержать помещения и оборудование пищеблока в чистоте, проводить надлежащую уборку помещений, санитарную обработку и дезинфекцию предметов производственного окружения, оборудования, инвентаря и посуды;

15) экономно расходовать электроэнергию, холодную и горячую воду;

16) осуществлять мытье столовой посуды после приема пищи в соответствии с санитарными нормами;

17) осуществлять сбор, хранение и ежедневный вывоз жидких пищевых отходов, образовавшихся в результате оказания услуги по организации питания;

18) организовать и проводить производственный контроль за качеством сырья и готовой продукции в соответствии с санитарными правилами и нормами;

19) обеспечить работу буфета в соответствии с действующими санитарными нормами правилами.

5.2. Исполнитель имеет право:

1) запрашивать и получать у Учреждения документацию и информацию, необходимую для выполнения настоящего договора;

2) информировать Учреждение о форме оказания услуг, о предполагаемых изменениях и последствиях, которые могут возникнуть у него в ходе или в результате оказания услуг;

3) в случае отсутствия оплаты не оказывать услугу по питанию.

6. Порядок учета питания

6.1. В конце рабочего дня заведующий школьной столовой составляет реестр питания о количестве и стоимости отпущенных за день единиц порций по видам питания (далее – реестр).

В реестре указывается стоимость каждого вида питания, согласно утвержденного меню, а также заявок классного руководителя о фактическом количестве питающихся.

Первые экземпляры реестра и меню остаются у Исполнителя, вторые экземпляры передаются Учреждению.

6.2. Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, Стороны осуществляют сверку расчетов оказанных услуг.

7. Ответственность Сторон

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Исполнитель несет ответственность за нарушение технологических и санитарных норм при предоставлении питания в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В случае обнаружения недостатков в оказанных услугах Учреждение вправе потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в разумный срок.

7.4. В случае невозможности выполнения обязательств по договору Исполнитель обязан в письменной форме известить Учреждение о наступлении непредвиденных обстоятельств в срок не позднее 1 (одних) суток с момента их наступления.

7.5. В случае несвоевременного предоставления Учреждением заявки на количество питающихся обучающихся, Исполнитель вправе требовать оплаты расходов, фактически понесенных на организацию питания.

7.6. Выплаты штрафных санкций в соответствии с настоящим договором не освобождают Стороны от обязательств по выполнению настоящего договора.

8. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств, обусловленных действием непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами, а именно пожара, наводнения, землетрясения и т.п.

8.2. При наступлении указанных в п.8.1. договора обстоятельств Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств, должна в кратчайший срок известить об этом в письменной форме другую Сторону с приложением надлежащих свидетельств.

8.3. Если эти обстоятельства будут продолжаться более трех месяцев, то каждая Сторона имеет право на расторжение настоящего договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9. Срок действия договора, порядок изменения и досрочного расторжения

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует с 01 сентября 2017 года по 31 мая 2018 года, при наличии действующего контракта (договора) на организацию питания учащихся льготной категории.

9.2. Расторжение договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9.3. Если после окончания срока действия договора, обязательства Сторон не исполнены в полном объеме, то договор действует до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору.

9.4. Все споры и разногласия, которые возникнут при исполнении договора, Стороны разрешают путем переговоров.

9.5. В случае, если предусмотренным пунктом 9.4. способом Стороны не урегулировали возникшие при исполнении договора разногласия, спор передаётся на рассмотрение Арбитражного суда Челябинской области.

10. Прочие условия договора

10.1. В отношениях, связанных с исполнением настоящего договора, но не урегулированных им, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10.2. Настоящий договор составлен в 3 (трех) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.3. Изменение условий договора и дополнения к нему действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами в виде дополнительного соглашения.

10.4. Стороны обязаны незамедлительно проинформировать друг друга об изменении адресов и банковских реквизитов.

10.5. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- Приложение № 1 «Стоимость питания с 01.09.2017 в день по приемам пищи на одного учащегося общеобразовательного учреждения»;

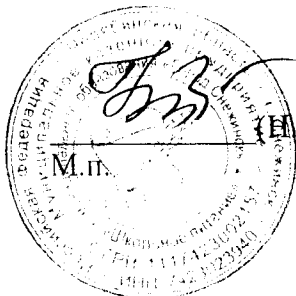
- Приложение № 2 «Заявка в МКП «ШП» на питание учащегося по родительской плате»;

- Приложение № 3 «Перечень банковских организаций, принимающих родительскую плату за питание учащихся».

11. Реквизиты Сторон

Исполнитель:

Муниципальное казенное
предприятие муниципального образования
«Город Снежинск» «Школьное питание»
(МКП «ШП»),
456776, Челябинская область,
г. Снежинск, проспект Мира, дом 22,
а/я 1003
(35146) 2-43-14 (директор), 7-21-27 (факс),
e-mail: kombinat700@mail.ru
ИНН 7423023940 КПП 745901001
Р/счет 40702810007950003427 в
ПАО «Челиндбанк» г. Челябинск
К/счет 30101810400000000711
БИК 047501711
ОГРН 1117423002157
ОКПО 37862185
ОКВЭД 56.29, 71.20.2



(И.В.Пахомова)

М.п.

Учреждение:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №125 с
углубленным изучением математики»
(сокращенное наименование - МБОУ СОШ
№ 125),

Банковские реквизиты: УФК по Челябинской
области (МБОУ СОШ № 125) (20696Ц87770)
ИНН 7423014624 КПП 745901001
л/с 20696Ц87770, 21696Ц87770
р/сч 40701810800001000001
Отделение Челябинск г.Челябинск
БИК 047501001
ОГРН 1027401353968
ОКТМО 75746000001
Юридический адрес: 456770, г.Снежинск
Челябинская обл., ул.Свердлова, д.8, а/я 413,
sc125@snzadm.ru – адрес электронной почты
т.92828 (директор), 38048 (бухгалтеры), 92905
(контрактный управляющий)

(В.П.Овсянникова)

М.п.

Заказчик:

(Т.В.Проничева)

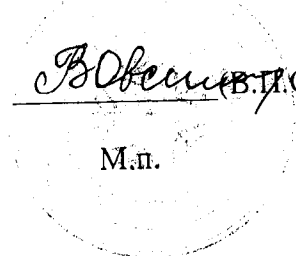
Стоимость питания с 01.09.2017 в день по приемам пищи на одного учащегося
общеобразовательного учреждения:

№ п/п	Наименование приема пищи	Стоимость (руб.)
1.	Завтрак	50-00
2.	Обед	85-00
3.	Обед без супа	65-00
4.	Суп	20-00
5.	Полдник	25-00
6.	Молоко или сок	11-00



(Н.В.Пахомова)

Учреждение:



(В.Д.Овсянникова)

Заказчик:

(Т.В.Проничева)