

Договор №
об организации школьного питания

г. Аткарск

« 30 » августа 2024г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа с. Андреевка, Екатериновский район, Саратовской области, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора школы Самойловой Екатерины Александровны, действующего на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава учреждения, с одной стороны, и ООО «Общепит – Н», (Организация), в лице генерального директора Сидельниковой Екатерины Сергеевны, действующего на основании Устава ООО «Общепит – Н», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стороны, муниципальное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа с. Андреевка Екатериновский район, Саратовской области, и ООО «Общепит – Н», обязуются совместно организовать в соответствии с нормативами, нормами и правилами питания учащихся на базе муниципального общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа с. Андреевка Екатериновского района, Саратовской области, с особенностями организации школьного питания, предусмотренными настоящим договором.

Муниципальное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа с. Андреевка Екатериновский район, Саратовской области и ООО «Общепит – Н» обязуются путем объединения усилий совместно действовать в рамках настоящего Договора в целях успешного решения задач по организации питания обучающихся на базе муниципального общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы с. Андреевка, в соответствии с действующими на период Договора «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения».

1.2. Под организацией питания, в целях настоящего Договора, понимается обеспечение учащихся питанием (завтраки, обеды, полдники и буфетная продукция), и их непосредственная реализация Заказчику согласно примерному 10-ти дневному меню и списка для дополнительного питания по заявке Заказчика.

1.3. Приготовление, отпуск питания производится через пищеблока, находящийся на территории или в здании Заказчика, расположенных по адресу (ам):

- 412143, Саратовская область, Екатериновский район, село Андреевка, ул. Рабочая, 22;

1.4. Исполнитель оказывает Услуги в период с "01" сентября 2024 г. по "31" июля 2025 г.

2. Обязательства «Сторон».

2.0.0. Стороны при заключении настоящего договора с конечной целью обеспечения организации и осуществления школьного питания в МОУ СОШ с. Андреевка, исходят из сложившихся объективных обстоятельств в целях достижения целей настоящего договора, указанных в разделе 1 договора и обеспечения минимальной рентабельности ООО «Общепит-Н» по результатам оказания данных услуг, вследствие недостаточной численности учащихся, значительной удаленности пищеблока школы от места нахождения ООО «Общепит-Н» и особенностей финансирования данных мероприятий (услуг) из регионального и муниципального бюджетов.

2.0.1. В связи с положениями пункта 2.0.0. настоящего договора в целях достижения конечного результата, предоставления бесплатного питания школьникам и относительного справедливого, согласованного порядка распределения расходов, затрат, на организацию школьного питания, которые изначально не могут быть возмещены ООО «Общепит-Н» в пределах выделяемого бюджетного финансирования, Стороны достигли соглашения о следующем распределении обязанностей Сторон по договору.

2.1. Обязательства МОУ-СОШ с. Андреевка (Заказчика):

2.1.1. Создать условия для предоставления учащимся горячего питания и буфетной продукции. Для этого предоставить помещение с имеющимся оборудованием, для организации пищеблока (столовой) по непосредственному приготовлению пищи и мест приёма пищи школьниками, производить оплату всех коммунальных платежей, связанных с организацией функционирования пищеблока (электроэнергия, газ, вывоз отходов и прочие коммунальные услуги). Принять в штат школы весь необходимый персонал пищеблока, включая шеф-повара. Финансировать данные обязательства, включая выплату заработной платы персоналу пищеблока, за счёт собственных источников финансирования.

2.1.2. Назначить ответственным за взаимодействие пищеблока и ООО «Общепит-Н» в организации школьного питания, соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с меню и калькуляцией, за качество приготовления блюд, за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, за подачу блюд школьникам на шеф-повара школы, либо иное уполномоченное ответственное лицо на основании отдельного приказа, с доведением приказа до ответственного со стороны ООО «Общепит-Н».

2.1.3. Разработать совместно с ООО «Общепит-Н» и осуществлять мероприятия по улучшению питания учащихся, а также по совершенствованию культуры обслуживания.

2.1.4. Утверждать совместно с ООО «Общепит-Н» режим (график) работы столовой. При необходимости изменения утвержденного графика, одна из сторон ставит в известность об этом другую сторону не позднее, чем за три дня.

2.1.5. Осуществлять за свой счет охрану школьной столовой (буфета) в нерабочее время.

2.1.6. Ежедневно производить бракераж отпускаемой продукции на основании меню. Обеспечивать систематический общественный (родительский) контроль качества блюд и буфетной продукции, с ведением соответствующего журнала общественного контроля, соблюдения утвержденного 10-дневного меню завтраков и обедов. Рассматривать вопрос организации питания на родительских собраниях, в коллективах учащихся.

2.1.7. Совместно с ООО «Общепит-Н» принимать меры по активному внедрению прогрессивных форм обслуживания, способствующих максимальному обеспечению учащихся горячим питанием.

2.1.8. Проводить разъяснительную работу среди учащихся и родителей по пропаганде гигиенических основ питания.

2.1.9. Назначить ответственного представителя из числа работников образовательных учреждений, на которого возложена обязанность ведения учета и расчета за питание учащихся.

2.1.10. Предоставлять ежедневно ООО «Общепит-Н» заявку о количестве питающихся на следующий день до 15 часов текущего дня.

2.1.11. Обеспечивать ежедневное дежурство учителей в столовой.

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

2.1.13. По истечении текущего месяца производить с Исполнителем сверку по объемам фактически реализованной продукции кухни, не позднее 5-ого числа следующего месяца.

2.1.14. Обеспечить наличие на пищеблоке:

2.1.14.1. предварительных и фактических ежедневных заявок на питание по количеству и стоимости отпущенных за день единиц питания;

2.1.14.2. бракеражного журнала; журнала движения скоропортящихся продуктов, журнала учета мероприятий по контролю, журнала осмотра на гнойничковые заболевания, журнала здоровья;

2.1.14.3. официально изданных санитарных правил и норм;

2.1.14.4. примерного 10-ти дневного меню,

2.1.15. Ежедневно вывешивать в школьной столовой меню, утвержденное Заказчиком.

2.1.16. Обеспечивать соблюдение в помещениях Заказчика установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной безопасности, нести ответственность за соблюдение правил техники безопасности.

2.1.17. Ежемесячно подписывать с Исполнителем Акт об оказании услуг.

2.1.18. Оплатить работы Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора или предоставить Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта об оказании услуг.

2.2. Обязательства ООО «Общепит-Н» (Организации):

2.2.1. Обеспечивать, совместно с МОУ СОШ с. Андреевка, учащихся высококачественным питанием, отвечающим нормам и требованиям рационального питания, а также обеспечивать необходимый ассортимент буфетной и кондитерской продукции.

2.2.2. Своевременно снабжать столовую (буфет) необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разработанным меню, ассортиментом.

2.2.3. Обеспечивать технологическое сопровождение приготовления блюд при осуществлении школьного питания, составлять примерное меню (меню) школьного питания, калькуляцию блюд. Назначить ответственного лица за взаимодействие пищеблока и ООО «Общепит-Н» в организации школьного питания, за осуществление периодического контроля соблюдения персоналом пищеблока (столовой) технологии приготовления блюд в соответствии с меню и калькуляцией, за качеством приготовления блюд, за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, за подачу блюд школьникам, с ведением соответствующего журнала периодического контроля, за обеспечением проходного контроля завозимых на пищеблок (столовую) филиала продуктов, сырья, полуфабрикатов.

2.2.4. Выделять в соответствии с установленными нормами и разработанным графиком питания за свой счет транспорт и необходимую рабочую силу для его обслуживания.

2.2.5. Обеспечивать приготовление кулинарной продукции по вариантам действующих Сборников рецептур блюд.

2.2.6. Обеспечивать требования действующей нормативной документации.

2.2.7. Оказывать техническое и организационное содействие МОУ СОШ с. Андреевка в обеспечении проходного контроля поступающих на пищеблок продуктов, операционный контроль в процессе их обработки к реализации, приемочный контроль качества выпускаемой продукции.

2.2.8. Обеспечивать обслуживание учащихся по утвержденному с МОУ-СОШ с. Андреевка меню.

2.2.9. Размещать меню и прейскурант обеденной и буфетной продукции в столовой и буфете.

2.2.10. Содействовать МОУ СОШ с. Андреевка в обеспечении сохранности предоставленных МОУ-СОШ с. Андреевка помещений, оборудования и мебели, правильную эксплуатацию холодильного, технологического оборудования и другого оборудования. Принять меры совместно с МОУ-СОШ с. Андреевка к максимальной механизации трудоемких процессов приготовления пищи.

2.2.11. Участвовать в содержании помещения, выделенного МОУ-СОШ с. Андреевка в надлежащем порядке с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной безопасности. Нести ответственность за соблюдением указанных правил и требований перед соответствующими организациями государственного надзора. Обеспечивать моющими и дезинфицирующими средствами в полном объеме.

2.2.12. Обеспечивать своевременную централизованную доставку продуктов с баз, складов, от других поставщиков; вывоз порожней.

2.2.13. Соблюдать СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.2.14. Осуществлять обеспечение пищеблока (столовой) МОУ СОШ с. Андреевка необходимыми недостающими оборудованием, кухонной посудой и хозяйственным инвентарём, путем их предоставления в безвозмездное пользование с возвратом имущества по окончании (прекращения) действия основного договора или настоящего дополнительного соглашения. Ремонт и обслуживание оборудования, затраты на транспортировку продуктов питания, страхование, уплату налогов, прочих обязательных платежей, расходы на обеспечение дезинфицирующими и моющими средствами (иных расходов) осуществлять за свой счёт.

2.2.15. Обеспечить наличие на пищеблоке Заказчика:

2.2.15.1. технологических карт на блюда и изделия по меню;

2.2.15.2. товарно-транспортных документов на продукцию, оформленных Исполнителем и содержащих по каждому наименованию товара сведения о номере сертификата, сроке его действия, органе его выдавшем; на скоропортящуюся продукцию - сведений о номере удостоверения качества (ветеринарного свидетельства), с указанием даты его выдачи, сроков изготовления и реализации продукции;

2.2.15.3. полного объема обязательной информации о поступающей на производство продукции, о ее изготовителе (на потребительской таре, упаковке, ярлыке), соответствующей требованиям Федеральных законов, обязательным требованиям стандартов.

2.2.16. Представлять Заказчику для сверки расчетов Акт об оказании услуг ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

2.2.17. Обеспечивать соответствие готовых блюд, напитков, кулинарных, мучных, кондитерских, хлебобулочных изделий (далее - пищевая продукция) требованиям, установленным техническими регламентами Таможенного союза, Евразийского экономического союза, указанным в санитарно-эпидемиологических требованиях к организации общественного питания населения, и Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю).

3. Порядок сдачи и приёмки услуг.

3.1. Не позднее 5 рабочих дней с даты оказания услуги, Исполнитель предоставляет Заказчику следующие документы:

а) акт об оказании услуг в *двух* экземплярах (*один* экземпляр для Заказчика и один экземпляр для Исполнителя);

б) счёт (счёт-фактуру);

3.2. Датой приемки оказанных услуг считается дата, подписанного заказчиком акт об оказании услуг.

3.3. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ.

3.4. При возникновении спора между Заказчиком и Исполнителем по поводу недостатков оказанных услуг по требованию любой из Сторон должна быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если экспертиза назначена по соглашению Сторон, то обе Стороны поровну.

3.5. Заказчик в срок не более 10 рабочих дней со дня получения от Исполнителя документов, предусмотренных пунктом 3.1 Договора, и на основании результатов экспертизы, проведенной в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 Договора, подписывает акт об оказании услуг или мотивированный отказ от приемки, в котором указываются недостатки и сроки их устранения.

Заказчик осуществляет приемку только полностью оказанных Услуг, предусмотренных Договором.

3.6. После устранения недостатков, послуживших основанием для неподписания акта об оказании услуг, Исполнитель и Заказчик подписывают акт об оказании услуг в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.5 Договора.

3.7. Обязательства Исполнителя по Договору считаются выполненными Исполнителем после подписания Сторонами акта об оказании услуг.

4. Ответственность сторон и прочие положения.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств настоящего договора, виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненные убытки. Под убытками понимаются производственные расходы, которые были получены при выполнении обязательств.

4.3. Отношения сторон, не предусмотренные настоящим договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

5. Разрешение споров.

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с выполнением обязательств по настоящему Договору, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. Претензия в письменной форме направляется Стороне, допустившей нарушение условий Договора. Претензия оформляется в виде письма с обстоятельствами, обуславливающими претензионное обращение с приложением акта об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке и иных документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в претензии.

5.3. В случае если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в Арбитражном суде Саратовской области.

6. Действие договора.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до 31.07.2025 г., а в части исполнения сторонами своих обязательств по настоящему Договору – до полного их исполнения.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо по решению суда по основаниям и в порядке предусмотренным гражданским законодательством.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору допускаются по соглашению Сторон и оформляются Сторонами письменно, в форме дополнительных соглашений.

7.3. Все уведомления и извещения, необходимые в соответствии с настоящим Договором, совершаются в письменной форме и должны быть переданы лично или направлены заказной почтой, телефонограммой, по факсимильной, электронной связи либо иным способом, с последующим предоставлением оригинала или курьером по месту нахождения Сторон, иным адресам, указанным Сторонами.

8. Юридические адреса сторон.

Заказчик:

Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа с. Андреевка Екатериновского района Саратовской области

Адрес: 412143, Саратовская область, Екатериновский район, село Андреевка, ул. Рабочая, 21

ИНН 6412004862, КПП 641201001

р/с 03234643636160006000

К/с 407028102810845370000052

Отделение Саратов г. Саратов//

УФК по Саратовской области г. Саратов

БИК 043601121

л/с 107032352

Директор МОУ СОШ с. Андреевка

Е.И. Жирнова

Е.И. Жирнова

МП

«Организация»:

Общество с ограниченной ответственностью «Общепит – Н»
412423, Саратовская область, г. Аткарск,
ул. Чапаева, д.90

ИНН 6438007219, КПП 643801001

Р/с 40702810156000015889

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК

БИК 043601607

К/с 30101810200000000607

Телефон: 8(84552)3-29-02

Генеральный директор ООО «Общепит-Н»

Е.С. Сидельникова

МП