

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**с родителями об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сергеевская средняя общеобразовательная школа Пограничного муниципального района»**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с.Сергеевка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «МБОУ Сергеевская СОШ ПМР», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Старченко И.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и **родитель**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

В соответствии с настоящим договором «Исполнитель» обязуется выполнить работы по организации рационального питания обучающихся образовательного учреждения согласно требованиям, установленным действующим законодательством, санитарными, техническими и технологическими требованиями, а «Заказчик» - обеспечить оплату выполненных работ.

### **2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

2.1. Исполнитель обязуется выполнить работы по организации рационального питания, по десятидневному меню, разработанному совместно сторонами.

### **3. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

1. Оплата питания учащихся производится за счет родительской платы в безналичном порядке путем перечисления соответствующих сумм на расчетный счет организации, осуществляющей приготовление и отпуск питания.

2. Стоимость рациона составляет:

- Обед- 40.00 руб. на одного обучающегося в день, НДС не облагается,

-ГПД 40.00 руб. на одного обучающегося в день, НДС не облагается.

3. За питание в школьной столовой в **следующем** месяце производится **предоплата до 30 числа** текущего месяца.

4. Оплата производится в отделениях Сбербанка по предоставленным реквизитам школы.

5. При оплате **указывается фамилия, имя и класс ученика.**

6. **Копия квитанции об оплате предоставляется классному руководителю не позднее 1 числа** следующего месяца.

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

8. В случае безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет «Исполнителя» расходы по оплате комиссионных сборов несет «Заказчик».

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

10. В случае прекращения действия договора средства, оставшиеся на счете учащегося, полностью возвращаются «Заказчику» по предъявлению письменного заявления и сверки расчетов по счету учащегося.

#### 4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1.»Исполнитель» гарантирует качество оказания услуг согласно требований обеспечения соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов:

-СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

-СанПин 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

- СанПин 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

- Санитарные правила содержания территорий населенных мест, утвержденных Главным государственным санитарным врачом СССР 05.08.1988 г. № 4690-88 (о порядке работы с пищевыми отходами).

4.2. «Исполнитель» обязуется обеспечивать:

- наличие десятидневного меню, разработанного с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (6,5-10 лет, 11-18 лет).

- наличие ежедневно в обеденном зале «в уголке потребителя» утверждённого директором МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР» меню на текущий день, в котором указываются сведения об объёмах блюд и названия кулинарных изделий.

4.3.Обеспечивать проведение производственного контроля не реже 2 раз в год с представлением администрации школы копий Программы производственного контроля в помещениях пищеблоков школы, протоколов лабораторно-инструментальных исследований.

4.4.Обеспечивать необходимым количеством столовой посуды и приборов из расчета не менее двух комплектов на одно посадочное место. Использование стеклянной посуды (тарелки, блюда, чашки, бокалы, стаканы), отвечающей требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами. Столовые приборы (ложки, ножи), посуда для приготовления и хранения готовых блюд должны быть изготовлены из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов.

4.5.Принимать меры к максимальной механизации трудоемких процессов приготовления пищи, внедряя новую технику в работу столовой.

4.6.Проводить ежедневно бракераж пищи с участием представителей общешкольного родительского комитета в соответствии с действующим положением о бракераже.

4.7. Обеспечить разработку, утверждение и использование в работе инструкций по эксплуатации технологического, холодильного и электрооборудования.

4.8. Обеспечить проведение работы по пропаганде здорового питания обучающихся (проведение презентаций школьного меню для родителей (не реже 1 раза в учебный год), подготовка информации в сети Интернет (1 раз в квартал), выступление специалистов на родительских собраниях (не реже 1 раза в год).

4.9.Обеспечивать содержание обеденных залов, производственных помещений, в том числе мебели (столов, стульев, табуретов и т.д.), оборудования, с соблюдением установленных правил санитарной, технической, пожарной безопасности, с соблюдением правил эксплуатации оборудования и содержания его в постоянной исправности.

4.10. Обеспечивать ежедневное ведение необходимой документации по форме (Журнал бракеража готовой продукции, Журнал здоровья (осмотров персонала на гнойничковые и

острые респираторные заболевания), Журнал учета температурного режима холодильного оборудования, ведомость контроля за рационом питания, журнал проведения витаминизации.

4.11. Обеспечивать оказание услуги в режиме пятидневной рабочей недели.

4.12. Предоставлять по запросу Заказчика необходимую информацию по организации питания школьников, ведения мониторинга организации питания школьников.

4.13. Обеспечивать при выполнении работ необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности.

4.14. Заказчик обязуется обеспечить своевременную оплату за питание в соответствии с условиями настоящего договора.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае невыполнения обязательств по настоящему договору виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненные ей убытки.

5.2. Ответственность Сторон в иных случаях определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_»\_\_\_20\_\_ г. действует по «\_\_\_»\_\_\_20\_\_ г.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**Заказчик:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ф.и.о. родителя (законного представителя), реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, адрес проживания, контактный телефон)

**Исполнитель:** Директор МБОУ «Сергеевская СОШ ПМР» \_\_\_\_\_ И.В. Старченко,

692584, Приморский край, Пограничный район, с.Сергеевка, ул. Школьная, 22Б, к/телефон: 8 42345 24 3 28, Е-mail: [sergeevka@pogranichny.org](mailto:sergeevka@pogranichny.org), ИНН 2525007514, КПП 202001001, БИК 040507001, ОГРН1032501179963, Банк организации - Дальневосточное ГУ Банка России г.Владивосток, 40701810705071000028, л/с 20206щ31730