

Договор № 11/ОП/2025
на оказание услуги по организации питания

"10" января 2025 г.

г. Кстово

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Афонинская средняя школа имени Героя Советского Союза Талалушкина Н.С.» (МАОУ «Афонинская СШ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Саулина Игоря Павловича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и Муниципальное автономное учреждение «Комбинат питания», именуемый в дальнейшем «Организатор питания», в лице директора Захаровой Тамары Петровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Организатор питания принимает на себя обязательства на оказание услуги по организации питания (далее – Услуга) обучающихся 5-11 классов согласно действующему законодательству и условиям настоящего Договора.

1.2. Оплата услуги осуществляется на условиях настоящего Договора.

1.3. Организатор питания оказывает Услугу без права передоверия.

1.4. Услуга предоставляется на территории Заказчика по адресу: 607680, Нижегородская обл., Кстовский р-н, д. Афоново, ул. Школьная, д. 43а.

1.5. Пользование Организатором питания муниципальным имуществом – столовой (помещения пищеблока, обеденного зала, складских и подсобных помещений) и оборудованием осуществляется на основании договора безвозмездного пользования, заключенного с муниципальной общеобразовательной организацией в соответствии с п. 3.2. ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" и порядком предоставления в безвозмездное пользование муниципального имущества, утвержденным нормативно-правовым актом учредителя Заказчика.

1.6. Срок предоставления прав на пользование муниципальным имуществом Организатору питания не может превышать срок исполнения настоящего Договора.

2. Обязанности Сторон

2. Организатор питания обязуется:

2.1. Разработать примерное меню на период не менее двух недель (10–14 дней) с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7–11 и 12–18 лет) (далее – примерное меню).

2.2. Согласовать примерное меню с Заказчиком.

2.3. Организовать полноценное здоровое горячее питание учащихся 5-11 классов в течение всей шестидневной учебной недели в соответствии с разработанным примерным меню, а также согласно меню-раскладкам, содержащим количественные данные о рецептуре блюд.

2.4. Организовать двухразовое горячее питание (завтрак и обед) обучающихся 5-11 классов. Для обучающихся, посещающих группу продленного дня, – дополнительно полдник.

Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных. Состав завтрака, обеда и полдника должен соответствовать требованиям санитарного законодательства.

2.5. Обеспечивать соответствие фактического рациона питания утвержденному примерному меню.

2.6. Обеспечивать соответствие веса порционных готовых блюд выходу блюд, указанному в меню-раскладке.

2.7. Организовать приготовление блюд для питания обучающихся 5-11 классов в соответствии с технологическими картами кулинарных изделий и сборниками рецептур.

2.8. Осуществлять питание обучающихся 5-11 классов по графику, утвержденному Заказчиком с учетом допустимых интервалов между приемами пищи, которые не должны превышать 3,5-4-х часов.

2.9. Обеспечить чистоту и соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в производственных цехах и помещениях. Обеспечить уборку обеденных столов после каждого организованного приема пищи.

2.10. В течение срока действия Договора обеспечить пищеблок санитарной одеждой необходимой для оказания услуги.

2.11. Обеспечить оказание услуг квалифицированными кадрами, не имеющими ограничений, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, обладающими соответствующей профессиональной квалификацией и имеющими действующие медицинские книжки и прививочные сертификаты с отметками о своевременном прохождении всех необходимых осмотров, обследований, прививок, согласно санитарному законодательству, включая аттестацию по гигиеническому обучению.

2.12. Отстранять от работы лиц, не имеющих специальной одежды и действующей медицинской книжки установленного образца с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведений о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведений о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуска к работе, а также лиц, находящихся в нетрезвом состоянии, лиц с гнойничковыми заболеваниями кожи, вирусными и иными заболеваниями.

2.13. Обеспечить предоставление качественного и безопасного питания, соблюдение правил приемки поступающих продуктов питания, требований к кулинарной обработке продуктов питания, соблюдение условий и сроков хранения и реализации продуктов питания с соблюдением технологии приготовления блюд, а также всех санитарно-противоэпидемических правил и норм, а также других норм и правил питания.

2.14. Производить оперативный внутренний, производственный контроль всех этапов процесса получения, обработки продуктов питания, а также выдачи готовых блюд в соответствии с санитарно-эпидемиологическими и другими правилами и нормами.

2.15. Обеспечить транспортировку продуктов питания специализированным автотранспортом, в исправном и чистом состоянии, с обязательным проведением с установленной периодичностью санитарной обработки транспорта с применением моющих и дезинфицирующих средств, согласно действующим санитарным правилам.

2.16. Обеспечить за свой счет осуществление лабораторного контроля качества и безопасности приготовляемой пищи, руководствуясь документами по контролю параметров в критических контрольных точках в соответствии с разработанным, внедренным планом производственного контроля, основанным на принципах ХАССП (т.е. системы международных критериев безопасности производства).

2.17. В соответствии с условиями Договора своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора. Срок предоставления информации о ходе исполнения обязательств

составляет 5 (Пяти) дней с момента получения запроса Заказчика.

2.18. Осуществлять заполнение журнала бракеража готовой пищевой продукции, журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции, гигиенического журнала (сотрудников пищеблока), журнала учета температурного режима холодильного оборудования, журнала проведения витаминизации, наличие сопроводительных документов на пищевую продукцию в полном объеме, обеспечивающих ее прослеживаемость.

2.19. Обеспечивать использование производственных помещений и иного имущества, указанного в п. 3.6. Договора, только для предоставления услуги по организации питания.

2.20. Предоставлять Заказчику документы о качестве продуктов питания, из которых будет приготовлена пища, в том числе документы, подтверждающие соответствие продуктов питания, приготовленной пищи требованиям нормативных документов (декларации о соответствии, свидетельства о государственной регистрации, документов о проведении ветеринарно-санитарной экспертизы), сопроводительные документы, обеспечивающие прослеживаемость продуктов питания, результаты бракеражной оценки приготовленной пищи, результаты производственного контроля.

2.21. Устранить за свой счет все выявленные недостатки при оказании услуг.

2.22. Надлежаще исполнять иные принятые на себя обязательства по Договору.

2.23. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить оказание услуг при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий оказания услуг.

2.24. В течение срока действия Договора осуществлять обслуживание и текущий ремонт переданного Заказчиком оборудования.

2.29. Применение предельной наценки (включая торговую надбавку) на продукцию и товары, реализуемую в столовой Заказчика, в размере не более 50% к ценам приобретения сырья и купленных товаров в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области.

3. Обязанности Заказчика

3. Заказчик обязан:

3.1. Согласовать примерное меню, составленное Организатором питания.

3.2. Осуществлять постоянный контроль за организацией питания, в том числе за ходом и качеством оказания услуг совместно с надзорными органами, представителями родителей (законных представителей) обучающихся и иных лиц.

3.3. Предоставлять табеля учета питающихся в разрезе вида питания не позднее последнего числа текущего месяца (для учреждений, в которых не ведется автоматизированный учет питающихся).

3.4. Осмотреть продукты питания и принять оказанные услуги.

3.5. Оказывать содействие в оказываемой услуге.

3.6. Предоставить производственные и складские помещения, в том числе пищеблок, торгово-технологическое, холодильное и другое оборудование по договору безвозмездного пользования в соответствии с перечнем (согласно Акту передачи помещения, Акту передачи имущества).

3.7. Представлять учредителю информацию по охвату питанием обучающихся ежемесячно не позднее последнего числа текущего месяца.

3.8. Принимать меры по обеспечению уровня охвата горячим питанием обучающихся, приближенного к 100% и не ниже среднеобластного.

3.9. Назначить в течение трёх дней с момента заключения Договора ответственное лицо для оперативного решения текущих вопросов по Договору и передать Исполнителю информацию об

ответственном лице. Указанная информация предоставляется Заказчиком лично либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по адресу электронной почты Исполнителя. В информации указывается должность, ФИО, телефон, адрес электронной почты ответственного лица.

3.10. Обеспечить дежурство работников в обеденном зале в период отпуска питания.

3.11. Надлежаще исполнять иные принятые на себя обязательства.

3.12. Укомплектовать столовую достаточным количеством посуды, столовых приборов, кухонного инвентаря, моющими средствами и иными материальными средствами, в соответствии с требованиями Роспотребнадзора.

3.13. Осуществлять капитальный ремонт технологического оборудования, а также закупку технологического оборудования, необходимого для оказания услуг.

3.14. Ежемесячно проводить совместно с Организатором питания выверки правильности расчетов за питание, а также взаимодействие Заказчика и Организатора питания в работе по уменьшению задолженности за питание учащихся.

4. Порядок расчетов

4.1. Оплата Услуги осуществляется по безналичному и/или наличному расчету с предоставлением документа, подтверждающего оплату.

4.2. Оплата Услуги производится родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, или Заказчиком на основании утвержденного Заказчиком при согласовании с Организатором питания и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Порядка расчета за оказание услуги по организации школьного питания (далее – Порядок).

4.3. Оплата Услуги родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся на основании договора, заключенного с Организатором питания или Заказчиком в зависимости от способа и формы оплаты, утвержденных Порядком.

4.4. Порядок, а также формы договоров оплаты Услуги родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся утверждаются учредителем Заказчиком.

4.5. Оплата производится исходя из фактически оказанных Услуги.

4.6. Оплата питания обучающихся льготных категорий производится в соответствии с нормативно-правовыми актами учредителя Заказчика.

4.7. Цены на питание детей утверждаются Организатором питания и составляют: завтрак – 99 руб. 00 коп., обед – 131 руб. 00 коп., полдник – 45 руб., 00 коп.

5. Ответственность сторон

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

6. Срок действия договора

6.1. Срок действия настоящего Договора с «09» января 2025 г. по «31» декабря 2025 г.

7. Особые условия договора

7.1. Мероприятия, не связанные с организацией питания обучающихся, работников, Организатор питания имеет право проводить при согласовании с Заказчиком.

8. Заключительные положения

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

8.2. При нарушении Организатором питания условий договора Заказчик имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке с письменным уведомлением об этом Организатора питания за 3 месяца до расторжения.

8.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

8.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8.5. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. В случае изменения адресов, банковских реквизитов, номеров телефонов Стороны письменно извещают друг друга в течение трех рабочих дней со дня изменения.

8.7. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует весь установленный Договором срок.

9. Порядок разрешения споров

9.1. Сторона, не имеющая возможности выполнить свои обязательства, обязана заблаговременно (в пятидневный срок) известить об этом другую Сторону.

9.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров.

9.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в суд по фактическому адресу ответчика.

10. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:

МАОУ «Афонинская СШ»

ИНН/КПП 5250024797/525001001

Юридический (почтовый) адрес: 607680,

Нижегородская обл., Кстовский р-н, д.

Афонино, ул. Школьная, 43а

Банковские реквизиты:

БИК 012202102

р/с 03234643225370003200

к/с 40102810745370000024

ДЕПФИН АКМО, МАОУ «Афонинская СШ»

ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ //

УФК по Нижегородской области г. Нижний

Новгород

Тел. 8 (83145)2-72-50

e-mail: afoninoschool@yandex.ru

Организатор питания:

МАУ «Комбинат питания»

ИНН/КПП 5250080294/525001001

Юридический адрес:

607650, Нижегородская область, г. Кстово,

пл. Ленина 8а

Почтовый адрес:

607650, Нижегородская область, г. Кстово,

ул. Островского, д.5

ВОЛГО-ВЯТСКИЙ ГУ БАНКА РОССИИ //

УФК по Нижегородской области г. Нижний

Новгород

л/с 32074448231

р/с 03234643225370003200

к/с 40102810745370000024

БИК 012202102

Тел./факс 8 (831) 2-45-53

e-mail: kombinatkst@mail.ru





/И.П.Саулин/



Директор

/ Т.П.Захарова/