

ДОГОВОР № 4/2020-2021

г. Саратов

01 сентября 2020 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Воеводиной Ларисы Анатольевны действующего на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» и Устава ОУ с одной стороны, и индивидуального предпринимателя ИП Бердникова В.В., именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице Бердниковой Вероники Владимировны. действующего на основании свидетельства, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Директор МОУ «СОШ № 5» и индивидуальный предприниматель Бердникова В.В. обязуется совместно организовать в соответствии с установленными нормативами, нормами и правилами горячее питание учащихся муниципального образовательного учреждения в столовой (буфета) школы по адресу: г Саратов, ул. Огородная 196

2. Обязательства «Заказчика»

В соответствии со ст. 37 Закона РФ «Об образовании в РФ»

- 2.1. создать условия для представления питания и буфетной продукции всем учащимся, преподавателям и обслуживающему персоналу;
- 2.2. обеспечить сохранность товарно-материальных ценностей на своей территории;
- 2.3. разработать совместно с «исполнителем» и осуществлять мероприятия по улучшению питания учащихся, в том числе диетического питания, а также по совершенствованию культуры обслуживания;
- 2.4. утвердить совместно с «Исполнителем» режим (График) работы столовой. При необходимости изменения утвержденного графика одна из сторон ставит в известность об этом другую сторону не позднее, чем за два дня;
- 2.5. осуществлять за свой счет охрану школьных столовых (буфетов) в нерабочее время;
- 2.6. обеспечивать систематический контроль за 10-12-дневным меню завтраков и обедов, разработанных с учетом необходимых требований, предъявляемых к рациональному питанию и утвержденных ТУ Роспотребнадзора по Саратовской области;
- 2.7. совместно с «исполнителем» принимать меры по активному внедрению прогрессивных форм обслуживания, способствующих максимальному обеспечению учащихся горячим питанием;
- 2.8. проводить разъяснительную работу среди учащихся и родителей по пропаганде гигиенических основ питания. Периодически организовывать обсуждение на родительских собраниях, в коллективах учащихся вопросов, связанных с организацией рационального питания;
- 2.9. представлять ежедневно «Исполнителю» заявку на количество питающихся на следующий день;
- 2.10. обеспечить ежедневное дежурство учителей и учащихся в столовой.

3. Обязательства «Исполнителя»

- 3.1. обеспечить учащихся, преподавателей разнообразным высококачественным питанием, отвечающим нормам и требованиям рационального питания;
- 3.2. обеспечить питание детей-сирот, опекаемых, малообеспеченных детей и детей из многодетных семей;
- 3.3. своевременно снабжать столовые (буфеты) необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разработанными меню и ассортиментом;
- 3.4. выделить в соответствии с установленными нормами и разработанным графиком обслуживания питания заказчика за свой счет транспорт и необходимую рабочую силу;
- 3.5. осуществлять приготовление кулинарной продукции по вариантам действующих сборников рецептов блюд;

- 3.6. обеспечивать требования действующей нормативной документации;
- 3.7. обеспечивать входной контроль поступающих продуктов, операционный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации и приемочный контроль качества выпускаемой продукции, принимать возвращаемую «Заказчиком» некачественную продукцию;
- 3.8. обеспечивать обслуживание учащихся, преподавателей, обслуживающего персонала образовательного учреждения по графику, утвержденному совместно с «Заказчиком»;
- 3.9. приобретать холодильное и торгово-техническое оборудование, посуду, обеспечивать необходимыми моющими средствами;
- 3.10. производить ремонт служебных помещений (кладовые, моечные, раздаточные, цех по приготовлению пищи);
- 3.11. вывешивать меню и прейскурант обеденной и буфетной продукции в местах ее продажи;
- 3.12. обеспечивать сохранность представленных заказчиком помещений. Оборудования и мебели, правильную эксплуатацию холодильного, технологического и другого оборудования, и содержать его в постоянной исправности, принимать меры к максимальной механизации трудоемких процессов приготовления пищи, внедряя новую технику на предприятиях общественного питания;
- 3.13. содержать помещения, выделенные «Заказчиком», в надлежащем порядке с соблюдением, установленных санитарной инспекцией правил и требований перед соответствующими органами государственного надзора;
- 3.14. обеспечивать своевременную централизованную доставку продуктов с баз, складов, готовой продукции от базовых столовых к буфетам. Своевременный вывоз порожней тары и пищевых отходов;
- 3.15. транспортировка, погрузочно-разгрузочные работы и доставка товара до мест хранения (на склад) осуществляется транспортом и за счет Поставщика по письменной заявке в течение суток;
- 3.16. обеспечивать столовые (буфеты) по согласованию с администрацией школы необходимыми кадрами, в том числе ответственными за организацию школьного питания, диетсестрами в базовые столовые, организовывать повышение квалификации работников;
- 3.17. компенсировать затраты «Заказчику» до 15 числа каждого месяца, следующего за расчетным на основании счетов, выставленных «Заказчиком»
- по показателям счетчиков за воду, газ;
 - из расчета занимаемых площадей за теплоснабжение;
 - из расчета устанавливаемых тарифов за вывоз бытовых отходов, в объеме произведенных отходов;
 - из расчета установленных тарифов за электроснабжение, потребленное при эксплуатации используемого помещения столовой (раздаточной);
- 3.18. обеспечивать ежеквартальный медицинский осмотр работников школьных блоков питания;
- 3.19. заключить договор на аренду используемых помещений без права субаренды с Комитетом по управлению имуществом города Саратова.

4. Ответственность сторон

- 4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств данного договора виновная сторона, обязана возместить другой стороне причиненные убытки. Под убытками понимаются производственные расходы, утрата или повреждение имущества, а также неполученные доходы, которые были получены при выполнении обязательств.
- 4.2. Отношения сторон, не предусмотренные данным договором, регулируются действующим законодательством, разногласия сторон по условиям настоящего договора и споры, возникающие при его исполнении, рассматриваются в установленном порядке.
- 4.3 Договор составлен в 3-х экземплярах и хранится у «Исполнителя», «Заказчика» и МУП Централизованная бухгалтерия учреждений образования Заводского района г. Саратова.

5. Срок действия договора

Срок действия настоящего договора устанавливается с «___»___2019 по «___»___2020 г.

6. Реквизиты сторон

Арендодатель	Арендатор
<u>Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»</u> Юридический адрес: <u>410036, г. Саратов, ул. Огородная, 196</u> Телефон: <u>95-87-34</u> Реквизиты: УФК по Саратовской области (Комитет по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов») р/с 40701810963111000028 БИК 046311001 ГРКЦ ГУ Банка России по Саратовской области г. Саратов МОУ СОШ № 5 л/с 20606Ц35040 ИНН 6451124105 КПП 645101001 КБК 000000000000000000120 Директор _____ Воеводина Л.А.	ИП Бердникова В.В. <u>410015, г. Саратов, ул. Орджоникидзе, 11</u> Реквизиты: р/с 40802810107640004558 к/с 301018101000000000722 ЗАО Эконом Банк г. Саратов ИНН 645104304477 БИК 04631 1722 КПП 645502002 Предприниматель _____ Бердникова В.В.