

г. о. Самара

01.09.2025 г.

Родители (законные представители) учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 74» городского округа Самара (МБОУ «Школа № 74» г.о. Самара), список и паспортные данные которых указаны в Приложении № 1 к настоящему договору (Приложение № 1 «Подписной лист», являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора), именуемые в дальнейшем **«Плательщик»**, с одной стороны, и

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Школа № 74» городского округа Самара (МБОУ «Школа №74 г.о. Самара»), именуемое в дальнейшем **«Организатор»**, **«Образовательная организация»**, в лице директора Захаркина Анатолия Александровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Континент-Кулинария» (ООО «Континент-Кулинария»), именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице генерального директора Кабанова Сергея Афанасьевича, действующего на основании Устава, с третьей стороны, в дальнейшем при совместном упоминании именуемые **«Стороны»**, а по отдельности - **«Сторона»**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Целью настоящего договора является организация платного питания учащихся.

1.2. «Организатор» поручает, а «Исполнитель» обязуется оказывать услуги по организации платного питания обучающихся Образовательной организации (далее - оказание услуг по предоставлению питания), а «Плательщик» обязуется оплатить Услуги «Исполнителю».

1.3. «Исполнитель» обязуется оказывать услуги по организации питания учащихся в «Образовательной организации», в помещениях (столовой, производственных цехах) «Организатора», «Организатор» обязуется создать условия для предоставления питания учащихся и принять услуги; «Плательщик» обязуется оплачивать услуги «Исполнителя».

1.4. Под оказываемыми «Исполнителем» услугами по организации питания, понимается обеспечение учащихся горячим питанием (приготовление завтраков, обедов, полдников, свободный выбор блюд) согласно примерному 12-ти дневному меню (Приложение № 2, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора) по заявке «Организатора», а также буфетной продукцией и продукцией свободной продажи с линии раздачи.

1.5. В период действия договора «Плательщики», учащиеся самостоятельно выбирают вид питания.

1.6. Отпуск питания, буфетной продукции и продукции свободной продажи с линии раздачи производится «Исполнителем» через пищеблок, находящийся на территории или в здании «Организатора»: г. Самара, ул. Центральная, д.11 а.

1.7. «Стороны» согласовали, что учет операций, связанных с процессом организации питания в «Образовательной организации», а также оплата оказываемых услуг производится «Сторонами» в Автоматизированной системе учета питания (АСУП).

1.8. АСУП – программа ООО «Процессинговый центр «Аксиома» (ИНН 5259082659) для электронно-вычислительных машин и баз данных. Работа с АСУП производится на сайте AVSU.RU, а также в мобильном приложении АКСИОМА.

2. Права и обязанности сторон

2.1. «Организатор» обязан:

2.1.1. Оформить правоотношения с организацией, предоставляющей доступ к АСУП – автоматизированной информационно-расчетной системе учета операций, связанных с процессом

организации питания в «Образовательной организации», на срок, не меньший, чем срок действия настоящего договора.

2.1.2. Создать бракеражную комиссию не менее 3-х человек в составе представителя администрации «Организатора», медицинского работника, повара-бригадира для проведения ежедневного бракеража каждой партии приготовленных блюд. Ежедневно производить бракераж отпускаемой продукции на основании меню.

2.1.3. Назначить представителя из числа своих сотрудников, ответственного за организацию питания учащихся, указав его фамилию, имя, отчество, контактный номер телефона при подписании настоящего Договора в форме Уведомления об ответственном за питание (Приложение № 3, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора).

2.1.4. Формировать ежедневно, не позднее 15:00 часов текущего дня в АСУП заявку о необходимом количестве обедов, завтраков и полдников учащихся на следующий день.

2.1.5. Осуществлять учет фактически питающихся учащихся в «Образовательной организации» с использованием АСУП.

2.1.6. Обеспечить «Исполнителя» торговым, технологическим и холодильным оборудованием, необходимым для осуществления работ по организации питания, с целью соблюдения «Исполнителем» санитарно-гигиенических и технологических требований к организации питания.

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

2.1.8. Утвердить совместно с «Исполнителем» Режим работы столовой (Приложение № 4, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора) «Образовательной организации» и реализации буфетной продукции и продукции свободной продажи с линии раздачи.

2.1.9. Осуществлять контроль за исполнением обязательств «Исполнителем» по настоящему договору.

2.1.10. Самостоятельно нести расходы на силовую электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение, топливо для приготовления пищи, расходуемые «Исполнителем» в связи с исполнением настоящего договора.

2.1.11. Обеспечить наличие на пищеблоке:

2.1.11.1. форм учетной документации: журнала бракеража готовой кулинарной продукции; журнала учета температурного режима холодильного оборудования; журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции; гигиенического журнала; журнала учета температурного режима и влажности в складских помещениях; ведомости контроля за рационом питания;

2.1.11.2. официально изданных санитарных норм и правил;

2.1.11.3. примерного 12-ти дневного меню, согласованного директором «Образовательной организации».

2.1.12. Осуществлять за свой счет охрану столовой и оснащение пожарно-охранной сигнализацией.

2.1.13. Ежемесячно подписывать с «Исполнителем» акт выполненных работ, сформированный в АСУП на основании оказанных услуг по организации питания.

2.1.14. Осуществлять контроль за своевременным внесением «Плательщиком» предоплаты за услуги по организации питания, а также за своевременным погашением образовавшейся задолженности «Плательщиков».

2.1.15. В случае наличия задолженности «Плательщика» по оплате оказанных услуг своевременно производить снятие с питания учащегося в АСУП.

2.1.16. В случае прекращения обучения учащегося в «Образовательной организации», по основаниям или обстоятельствам, закрепленным в законодательстве РФ, в течение 5-ти дней известить об этом «Исполнителя» в письменном виде, а также подать соответствующую информацию в АСУП.

2.1.17. При прекращении обучения учащегося «Образовательная организация» гарантирует, что обеспечит предоставление обходного листа выбывающему учащемуся только при условии сверки

расчётов и полной оплаты задолженности «Плательщиком» перед «Исполнителем» за оказанные услуги по организации питания.

2.1.18. Вручать под роспись «Плательщику» Претензии о погашении задолженности по форме Приложения №5 к настоящему Договору при получении информации от «Исполнителя» о наличии задолженности у «Плательщика» по оплате оказанных услуг.

2.1.19. Обеспечить подписание «Плательщиком» Подписных листов по форме Приложения №1 к настоящему Договору и возврат оригиналов подписных листов «Исполнителю» в срок, не превышающий одного отчетного периода по настоящему Договору.

2.1.20. Сообщить «Плательщику» номер лицевого счета в АСУП.

2.2. «Организатор» вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль за выполнением Сторонами условий и обязательств по настоящему договору.

2.3. «Исполнитель» обязан:

2.3.1. Оказывать услуги по организации питания учащихся согласно утвержденному «Образовательной организацией» меню (Приложение №2, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора) и режиму работы столовой (Приложение №4, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора) в период с момента заключения договора и осуществлять реализацию буфетной продукции и продукции свободной продажи с линии раздачи.

2.3.2. Обеспечить работу буфета на территории «Образовательной организации» в соответствии с действующими СанПиН. Совместно с «Организатором» утвердить режим работы столовой и реализацию буфетной продукции и продукции свободной продажи с линии раздачи.

2.3.3. Соблюдать п. 2 ст.17 Федерального Закона от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения; Федерального Закона от 02.01.2000 г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

2.3.4. Соблюдать установленные санитарно-гигиенические правила и нормы обслуживания, условия приготовления пищи, хранения и реализации скоропортящихся продуктов в соответствии с СП № 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.3.2.1324-03 «Условия хранения, сроки годности особо скоропортящихся и скоропортящихся продуктов питания»; СанПин 2.3.2. 1078-01 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»; СанПиН 2.3.2.1293-03 «Гигиенические требования по применению пищевых добавок», ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и другой нормативной технической документации.

2.3.5. Соблюдать правила оказания услуг общественного питания, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 г. № 1036.

2.3.6. Осуществлять в целях обеспечения качества и безопасности пищевой продукции, в соответствии с Законом РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» производственный контроль на базе лаборатории, аттестованной и аккредитованной на техническую компетентность». Копии результатов анализов должны быть у «Исполнителя».

2.3.7. Сформировать бригады для оказания услуг по организации питания. Уровень профессиональной подготовки и квалификации производственного персонала должен соответствовать требованиям ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу».

2.3.8. Обеспечить ответственность за качество продовольственных товаров, поставляемых на пищеблок «Организатора», в соответствии требованиями Технического регламента таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и другой нормативной технической документации.

2.3.9. Использовать для перевозки продуктов питания специальный охлаждаемый или изотермический транспорт, обеспечивающий сохранение температурных режимов транспортировки. Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны иметь санитарную одежду, личную медицинскую книжку установленного образца с отметками о прохождении медицинских осмотров, результатах лабораторных исследований и прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, согласно Приказа № 302-Н РФ.

2.3.10. Ежедневно вывешивать в школьной столовой меню, утвержденное «Организатором», с указанием выхода рациона питания.

2.3.11. Совместно с «Организатором» производить входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.

2.3.12. Обеспечить сохранность помещений, оборудования и мебели, правильную эксплуатацию холодильного, технологического и другого оборудования «Организатора» и содержать его в постоянной исправности. Осуществлять текущий ремонт такого оборудования, за исключением замены вышедших из строя деталей и всего оборудования, а также за исключением ремонта канализации, вентиляции и электрощитовых.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение в помещениях «Организатора» установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной безопасности, нести ответственность за соблюдение правил техники безопасности.

2.3.14. Обеспечить за счет собственных средств доставку продуктов питания от «Исполнителя» к «Организатору».

2.3.15. Обеспечить наличие на пищеблоке «Организатора»:

2.3.15.1. ежедневного меню и копий ежедневных меню за 10 прошедших дней;

2.3.15.2. технологических карт на блюда и изделия по меню;

2.3.15.3. товарно-транспортные документы на продукцию, оформленные Исполнителем и содержащих по каждому наименованию товара сведения о номере сертификата, сроке его действия, органе его выдавшем; с указанием даты его выдачи, сроках изготовления, реализации продукции, температурных режимов хранения;

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

2.3.15.5. книги отзывов и предложений;

2.3.15.6. программу лабораторно-производственного контроля.

2.3.16. «Исполнитель» совместно с «Организатором» осуществляет проверку и подготовку помещений (столовая, производственные цеха для приготовления пищи) в соответствии с действующими нормами, обеспечивающими соблюдение исполнителем санитарно-гигиенических и технологических норм и требований.

2.3.17. Ежемесячно подписывать с «Исполнителем» акт выполненных работ, сформированный в АСУП на основании оказанных услуг по организации питания.

2.4. «Исполнитель» вправе:

2.4.1. При производственной необходимости осуществлять корректировку состава сформированных бригад в зависимости от посещаемости учащихся.

2.4.2. На получение оплаты за оказанные услуги в полном объеме в соответствии с условиями настоящего договора.

2.4.3. На приостановление оказания услуг в случае неоплаты оказанных услуг более 2-х недель. Предоставление услуг возобновляется на следующий день после погашения задолженности.

2.5. «Плательщик» обязан:

2.5.1. Заполнить Приложение № 1 «Подписной лист» разборчиво, печатными буквами.

2.5.2. Производить предоплату «Исполнителю» за услуги, указанные в пункте 1.1. настоящего договора, ежемесячно, не позднее 20 (двадцатого) числа месяца, предшествующего месяцу оказания услуг. Сумма предоплаты зависит от продолжительности учебной недели в «Образовательной организации» (пяти- или шестидневная неделя), видов рационов питания, выбранных учащимся, и планируемой посещаемости учащегося и рассчитывается «Плательщиком» самостоятельно. «Плательщик» может произвести предварительную оплату за несколько месяцев, указав период, за который он вносит плату.

2.5.3. Оплачивать оказываемые услуги с использованием АСУП.

2.5.4. Получить у «Образовательной организации» номер лицевого счета учащегося для оплаты услуг по организации питания и учета оказанных услуг в АСУП.

2.5.5. Оповестить «Организатора» до 15:00 дня, предшествующего дню оказания услуг о непосещении учащегося «Образовательной организации» в целях своевременного исключения учащегося из заявки «Организатора» на питание. В случае несвоевременного снятия с питания учащегося, возникшее по вине «Организатора» или «Плательщика», услуги подлежат оплате в полном объеме. В случае, если размер предварительного платежа превысил размер стоимости оказанных услуг по организации питания в отчетном месяце, «Стороны» на основании подписанного акта оказанных услуг производят перерасчет оплаченных денежных средств, переплата засчитывается в счет услуг по организации питания на будущие периоды.

2.5.6. В случае прекращения обучения учащегося в «Образовательной организации» по основаниям или обстоятельствам, закрепленным в законодательстве Российской Федерации, в течение 5-ти дней известить «Организатора» в письменном виде о прекращении питания.

2.5.7. В случае образования задолженности за оказание услуг по предоставлению платного питания, «Плательщик» обязан подписать врученную ему Претензию о погашении задолженности, а затем оплатить задолженность в срок, указанный в Претензии о погашении задолженности.

2.6. «Плательщик» вправе:

2.6.1. Отказаться от исполнения настоящего договора при условии погашения фактической задолженности перед «Исполнителем», если таковая возникла в период действия договора.

2.6.2. Знакомиться с меню.

2.6.3. Предъявлять «Исполнителю» объективные претензии по поводу качества пищи в устном и письменном виде в день обнаружения недостатка. Претензии, предъявляемые при пропуске указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

2.6.4. Участвовать через органы родительского самоуправления образовательного учреждения в контроле за предоставлением питания учащимся.

3. Стоимость оказанных услуг и порядок расчета

3.1. Стоимость оказанных услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора, определяется фактическими заявками на количество завтраков, обедов, полдников, исходя из стоимости рациона питания.

3.2. Стоимость рациона питания составляет:

3.2.1. Завтрак - 112 руб. (1-4 класс), на одного обучающегося в день, (НДС не облагается);

3.2.2. обед - 157 руб. (1-4 класс), на одного обучающегося в день, (НДС не облагается);

3.2.3. полдник - 70 руб. (1-4 класс), на одного обучающегося в день (НДС не облагается);

3.2.4. Завтрак - 112 руб. (5-11 класс) на одного обучающегося в день, (НДС не облагается);

3.2.5. Обед - 157 руб. (5-11 класс) на одного обучающегося в день, (НДС не облагается);

3.2.6. Полдник – 70 руб. (5-11 класс) на одного обучающегося в день, (НДС не облагается).

3.3. Стоимость рациона питания включает в себя оплату всех услуг, стоимость необходимых продуктов питания и расходных материалов, а также иные, в том числе транспортные расходы, связанные с исполнением «Исполнителем» принятых на себя обязательств.

3.4. Стоимость буфетной продукции и продукции свободной продажи с линии раздачи определяется Прайс-листом на месте отпуска продукции.

3.5. «Исполнитель» оставляет за собой право в одностороннем порядке изменять стоимость питания в сторону уменьшения или увеличения, в целях недопущения нарушения требований СанПин 2.4.5.2409-08, о чем обязан известить «Организатора». В случае изменения цены в сторону увеличения или уменьшения «Исполнитель» обязан известить об этом «Организатора». «Организатор» в свою очередь обязан известить «Плательщиков» об изменении стоимости питания.

3.6. Валютой, используемой для определения цены договора и расчетов с «Исполнителем», является российский рубль.

3.6.1. Оплата за оказанные услуги, предусмотренные в пункте 1.2. настоящего договора, производится «Плательщиком» с использованием АСУП путем предоплаты, ежемесячно, не позднее 20 (двадцатого) числа месяца, предшествующего месяцу оказания услуг. Сумма предоплаты зависит от продолжительности учебной недели в «Образовательной организации» (пяти- или шестидневная неделя), видов рационов питания, выбранных учащимся, и планируемой посещаемости учащегося и рассчитывается «Плательщиком» самостоятельно. «Плательщик» может произвести предварительную оплату за несколько месяцев, указав период, за который он вносит плату.

3.7. Стороны согласовали, что иные способы оплаты по настоящему Договору не применяются. В случае, если на счёт «Исполнителя», указанный в настоящем Договоре, поступит платеж без использования АСУП, такой платёж подлежит идентификации как «невывясненный платёж» и будет возвращен «Плательщику», при этом обязанность по предоплате будет считаться невыполненной.

3.8. В случае прекращения действия настоящего договора денежные средства, оставшиеся на лицевом счете учащегося, полностью возвращаются «Плательщику» на основании письменного заявления и после сверки расчетов по лицевому счету учащегося в АСУП.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания, распространяет действие на правоотношения сторон, возникшие с **01.09.2025 г.** и действует по **31.12.2025 г.**, либо до выбытия учащегося из «Образовательной организации».

4.2. В случае, если учащийся прекращает обучение в «Образовательной организации» по причинам и основаниям, установленным законодательством РФ, в период действия договора, договор считается расторгнутым после соблюдения условий указанных в п. 2.1.17, п. 2.5.6, п. 2.5.7 настоящего Договора.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность согласно действующему законодательству РФ.

5.2. «Исполнитель» несет ответственность перед «Организатором» и «Плательщиком» за качество реализованной пищи, соблюдение норм и правил, регламентирующих деятельность предприятий общественного питания в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.

5.3. «Плательщик» несет ответственность за несвоевременную оплату оказанных услуг в соответствии со ст.395 ГК РФ.

5.4. В случае несвоевременной оплаты оказанных услуг с нарушением сроков, предусмотренных п.2.5.1, «Исполнитель» вправе прекратить действие договора до полного погашения «Плательщиком» возникшей задолженности, а также вправе требовать с «Плательщика» уплаты пени в размере 1 % от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки. Под несвоевременной оплатой «Стороны» согласовали понимать наличие у «Плательщика» задолженности, просроченной на 2 и более календарных месяца.

6. Изменение и прекращение договора

6.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, в одностороннем порядке, в случае отказа от питания при отсутствии задолженности со стороны Плательщика, либо по решению суда в случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны, только если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченным представителем сторон.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке.

7.3. С момента подписания настоящего договора все предыдущие переговоры, переписка и заключенные договоры по предмету договора теряют силу.

7.4. Настоящий договор составлен в количестве экземпляров, равном количеству Сторон, имеющих равную юридическую силу.

7.5. «Платательщик» дает согласие «Исполнителю» на обработку своих персональных данных, а «Исполнитель» в свою очередь обязуется не распространять и не передавать эти данные без согласия «Платательщика», за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством, и использовать их только в целях исполнения настоящего договора.

7.6. Приложения:

7.6.1. Приложение № 1 – Подписной лист;

7.6.2. Приложение № 2 – Примерное 12-ти дневное меню;

7.6.3. Приложение №3 – форма «Уведомление об ответственном за питание»;

7.6.4. Приложение №4 – форма «Режим работы столовой»;

7.6.5. Приложение №5 – форма «Претензия о погашении задолженности».

8. Реквизиты и подписи сторон

Платательщик:

Приложение № 1 к настоящему договору - Подписной лист.

Организатор:

МБОУ «Школа № 74 г.о. Самара»

443065, г. Самара, ул. Фасадная, д.19

ИНН: 6314011269

КПП: 631401001

л/с 306.05.023.0 в Департаменте финансов

Администрации городского округа Самара

ЕКС 40102810545370000036

р/с 03234643367010004200

ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ

//УФК ПО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ г. Самара

БИК ТОФК 013601205

Факс: 8-846-2641076 Телефон: 8-846-2641076

Электронная почта:

school74samara@yandex.ru

Директор

М.П. 

Захаркин А.А.

Исполнитель:

ООО «Континент-Кулинария»

443001, г. Самара, ул. Садовая, д. 207

kontinent-s@inbox.ru

ОГРН 1116315003090

ИНН 6315636626

КПП 631501001

Р/с 40702810454740002634

К/с 30101810200000000607

БИК 043601607

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК

ОКПО 91046806

ОКАТО 36401383

Тел.8 (846) 342-57-43

Генеральный директор

М.П. 

Кабанов С.А.