

1

Договор
на оказание услуг по организации горячего питания обучающихся в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Элистинский лицей»

01 » сентября 2020 г.

г. Элиста

Муниципальное унитарное предприятие «Школьное питание», в лице директора Пюрбеева Олега Дорджиевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны, и МБОУ «Элистинский лицей» в лице директора Шириновой Елены Эдуардовны, действующего(ей) на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключен в целях разграничения функций, полномочий и ответственности за организацию питания обучающихся общеобразовательных учреждений между администрацией лицея и муниципальным унитарным предприятием «Школьное питание».

1.2. Настоящий договор регламентирует организацию питания обучающихся через своевременную поставку продуктов питания в общеобразовательное учреждение соответствующего качества на организацию горячего питания (завтраков и обедов), а также дополнительную реализацию обучающимся общеобразовательных учреждений кулинарных изделий и другой буфетной продукции согласно ассортименту СанПиН от 23.08.2008 г.

1.3. Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации питания Исполнителем и Заказчиком.

1.4. Настоящий договор заключен с целью передачи пищеблока с подсобными помещениями, технологического оборудования и его Эксплуатации на безвозмездной основе в МУП «Школьное питание».

2. Условия оказания услуг

2.1. Услуги включают в себя: - организацию через школьную столовую горячего питания обучающихся (завтрак и обед) по согласованному Роспотребнадзором двухнедельному меню с учетом сезонности и реализацию кулинарных изделий и другой буфетной продукции согласно ассортименту СанПиН от 23.08.2008 г. обучающимся лицея.

2.2. Услуги оказываются Исполнителем по согласованию с Заказчиком в соответствии с количеством питающихся детей.

2.3. Режим работы столовой и буфета шестидневный (согласно СанПиН 2.4.5.2409-08). Заказчик знакомит обучающихся, родителей и педагогов общеобразовательного учреждения с установленным и утвержденным режимом столовой. Исполнитель обеспечивает выполнение установленного режима столовой.

2.4. Заказчик предоставляет Исполнителю пищеблок с подсобными помещениями площадью 66,0 кв.м. для приготовления, хранения и выдачи готовых блюд.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Организует и проводит комиссионную приемку обеденного зала лицея к новому учебному году.

3.2. На безвозмездной основе представляет Исполнителю, обслуживающему обучающихся, в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 от 23.08.08 г. пищеблок, мебель, торгово-технологическое и холодильное оборудование.

3.3. Обеспечивает снабжение горячей и холодной водой, электроэнергией, отоплением.

3.4. Устанавливает режим работы столовой по дням недели и часам согласно СанПиН

2.4.5.2409-08 от 23.08.08 г. согласует его с Исполнителем, предусматривая форму ознакомления с данным режимом работы обучающихся, их родителей и педагогов.

3.5. Обеспечивает контроль за соблюдением согласованного и утвержденного режима работы столовой и буфета, создает необходимые условия для соблюдения личной гигиены обучающихся во время посещения столовой и буфета.

3.6. Обеспечивает предоставление пищеблоку необходимой информации для составления заявки Исполнителем на продукты питания в строгом соответствии с количеством детей, охваченных организованным горячим питанием, и примерным прогнозом количества детей, питающихся буфетной продукцией.

3.7. Осуществляет расчеты за потребленную электроэнергию, холодную и горячую воду в столовой лицея;

3.8. Осуществляет вывоз бытового мусора с пищеблока.

3.9. Осуществляет ремонт обеденного зала лицея.

3.10. Несет ответственность за сохранность мебели в обеденном зале.

3.11. Заказчик осуществляет контроль за качеством поступающей в столовую продукции и осуществляет её возврат, в случае несоответствия сертификатам качества, при участии медицинских работников Заказчика и технологов Исполнителя.

3.12. По мере необходимости принимает участие при контрольном взвешивании поступивших на склад продуктов питания.

3.13. Заказчик обеспечивает ежедневный контроль качества приготовленных Исполнителем блюд для обучающихся и заполняет бракеражный журнал готовой продукции, сообщая Исполнителю о всех случаях некачественного приготовления пищи для детского питания.

4. Права и обязанности Исполнителя.

4.1. Оказывает услуги по организации питания обучающихся в соответствии с условиями настоящего договора и СанПиН 2.4.5.2409-08 от 23.08.08 г. Все поставляемые блюда и продукты должны иметь соответствующие сертификаты, качественные удостоверения и другие документы, подтверждающие их качество. Проводит соответствующую влажную уборку обеденных столов и зала в перерывах между сменами питания обучающихся.

4.2. Комплекдует ежедневное меню, утвержденное Заказчиком, с учетом двухнедельного меню, согласованного с Роспотребнадзором и в обязательном порядке выставляет его в специально отведенном месте для ознакомления обучающихся, их родителей и педагогов. В случае непредвиденных обстоятельств допускаются замены блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов аналогичными продуктами, сходными по пищевой и энергетической ценности.

4.3. Осуществляет ежегодный текущий ремонт пищеблока. Готовит пищеблок к приемке и сдаче при организации сезонных лагерей и приемке лицея к началу нового учебного года за счет собственных средств.

4.4. Обеспечивает хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, необходимой посудой и кухонной утварью.

4.5. Обеспечивает своих сотрудников средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.

4.6. Осуществляет ремонт, приобретение и установку торгово-технологического, холодильного оборудования.

4.7. Обеспечивает санитарное содержание пищеблока с соблюдением СанПиНа, правильную эксплуатацию технологического и другого оборудования, а также содержание его в постоянной исправности в течение года.

4.7. Осуществляет своим автотранспортом доставку продуктов соответствующего качества в лицей по согласованному графику.

4.8. Соблюдает сроки и условия хранения продукции.

4.9. Обеспечивает обязательные медицинские и профилактические осмотры работников пищеблоков, находящихся в штате Исполнителя за свой счет.

4.10. Обеспечивает питание учащихся в летний оздоровительный период, а также в

другую сторону о предстоящем расторжении не менее чем за 14 дней до даты расторжения.

8. Порядок рассмотрения споров

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются путем переговоров, предъявления претензий, которые рассматриваются в течение 10 дней с момента их направления.

8.2. В случае, если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Заключительные положения.

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

9.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

10. Юридические адреса и реквизиты сторон.

«Заказчик»



МБОУ «Элистинский лицей»

Адрес почтовый: 358000, РК, г. Элиста, ул. Губаревича, 14. Тел. 8(847-22) 4-51-42

Директор

Е.Э.Ширипова

«Исполнитель»

МУП «Школьное питание»

Адрес почтовый: 358014 РК, г. Элиста, 6 микрорайон, дом 24 телефон 6-85-24

Директор

О.Д. Пюрбеев

