

**Договор**  
**по организации питания учащихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Прогимназия № 51 » г. Белгорода**

г. Белгород

«02» сентября 2024 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 51» г. Белгорода, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Бойченко Л.Н., действующего на основании Устава, с одной стороны и родители (законные представители) учащегося в дальнейшем именуемые «Заказчик»,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. родителя, законного представителя),*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество ребенка/детей, дата рождения, класс)*

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Организация горячего питания учащихся образовательного учреждения в столовой Исполнителя, расположенной по адресу: Белгородская область, г. Белгород, пр. Б. Хмельницкого, д.79-А.

### **2. Сроки и условия оказания услуг**

2.1. Срок организации питания составляет 2024-2025 учебный год (учебный год в образовательном учреждении начинается 2 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом начального общего образования и календарным учебным графиком).

Периодичность организации питания: ежедневно с понедельника по пятницу, за исключением выходных, праздничных и каникулярных дней.

### **3. Стоимость услуги и порядок расчетов**

3.1. Стоимость питания определяется в соответствии с решением Совета депутатов города Белгорода от 22.12.2015 года № 324 «Об установлении размера дотации на удешевление горячего питания для льготной категории учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений» (в редакции решений Совета депутатов города Белгорода от 21.02.2017 года № 484, Белгородского городского Совета от 29.06.2017 года № 538, от 26.09.2017 года № 570, от 19.06.2018 года № 684, от 27.11.2018 года № 33, от 28.05.2019 года № 108, от 21.07.2020 года № 271, от 31.08.2021 года № 409, от 22.12.2021 года № 479, от 26.04.2022 года № 540, от 27.09.2022 года №608, от 27.02.2024 года № 81):

- |   |                    |
|---|--------------------|
| - для учащихся из многодетных семей                   | - 71,0 руб. в день |
| - для учащихся из малоимущих семей                    | - 71,0 руб. в день |
| - для учащихся с ограниченными возможностями здоровья | - 71,0 руб. в день |
| - для детей-инвалидов                                 | - 71,0 руб. в день |

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - 71,0 руб. в день

3.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) устанавливается в соответствии с выполнением примерного меню, обеспечивающим питание в образовательном учреждении, и с осуществлением своей деятельности по организации питания на общих экономико-технологических условиях в Белгородской области:

- горячий обед - 71,0 руб. в день

- полдник - 40,0 руб. в день

3.3. Льгота по оплате питания предоставляется только после предоставления документов, подтверждающих льготу.

3.4. Исполнитель имеет право пересматривать стоимость питания с учетом внесенных изменений в примерное меню, обеспечивающего питание в образовательном учреждении, осуществления своей деятельности по организации питания на общих экономико-технологических условиях в Белгородской области.

В случае изменения стоимости питания Сторонами заключается дополнительное соглашение, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

3.5. Расчеты за питание, организованное Исполнителем, производятся Заказчиком авансовым платежом не позднее 10 числа текущего месяца путем внесения наличных денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

В случае возникновения задолженности по оплате питания более 7 дней предоставление питания прекращается до полного погашения задолженности.

## **4. Права и обязанности сторон**

### **4.1. Обязанность Исполнителя:**

4.1.1. Самостоятельно в полном объеме организовать питание, предусмотренное настоящим договором.

4.1.2. Организовать питание в соответствии с примерным десятидневным и ежедневным меню, соответствующим требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20, в соответствии с санитарными правилами.

4.1.3. Установить режим работы столовой по дням, неделям, часам и разместить информацию о режиме работы столовой в помещении Учреждения.

4.1.4. Назначить ответственного за организацию питания учащихся, ежедневный учет количества питающихся, ежедневный учет соответствия отпуска блюд явке учащихся, по учету и взаимодействию с родителями, оплаты за питание.

4.1.5. Согласовывать примерное двухнедельное меню.

4.1.6. Ежедневно размещать утвержденное директором Учреждения меню в столовой.

4.1.7. Соблюдать санитарно-гигиенические и санитарно-противоэпидемические требования, а также требования по охране труда и пожарной безопасности.

4.1.8. Вести установленную документацию по организации питания в соответствии с требованиями санитарных норм и правил в части своих полномочий.

4.1.9. Осуществлять выдачу готовой пищи только после снятия пробы.

4.1.10. Проводить оценку качества блюд бракеражной комиссией в составе не менее трех человек: медицинского работника (по согласованию), повара и представителя администрации Учреждения.

4.1.11. Обеспечить бесперебойную работу, в случае необходимости ремонт несоизмерительного, технологического и холодильного оборудования.

4.1.12. Организовать комиссионную приемку готовности пищеблока к новому учебному году.

4.1.13. Обеспечить вывоз мусора и пищевых отходов.

4.1.14. Проводить мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

4.1.15. Обеспечить правильную эксплуатацию холодильного и другого оборудования столовой, согласно инструкциям и правилам, разработанным для каждого вида оборудования.

4.1.16. Допускать к работе на пищеблоке лиц, имеющих соответствующую профессиональную квалификацию, прошедших медицинский осмотр и профессионально гигиеническую подготовку, имеющих личную медицинскую книжку установленного образца.

4.1.17. Обеспечивать снабжение столовой посудой (кроме одноразовой), кухонным инвентарем, а персонал пищеблока – спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.

4.1.18. Доставлять в пищеблок продукты, соответствующие гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождающимися документами, удостоверяющими их качество, безопасность и происхождение, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта.

4.1.19. Обеспечить наличие необходимой технологической и нормативной документации (технологические карты, меню, меню-раскладка, информационные листы, декларации, сертификаты, маркировка).

4.1.20. Обеспечить наличие программы производственного контроля.

4.1.21. Обеспечить мойку посуды и инвентаря, уборку помещения.

4.1.22. Создать необходимые условия для соблюдения учащимися правил личной гигиены.

4.1.23. Обеспечить сопровождение учащихся в столовую классным руководителем, воспитателем группы по присмотру и уходу за детьми.

#### **4.2. Исполнитель имеет право:**

4.2.1. Контролировать качество поступающих в столовую продуктов (горячее питание).

4.2.2. Допускается в случае непредвиденных обстоятельств корректировку ежедневного меню с заменой блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов на аналогичные, сходные по пищевой и энергетической ценности.

4.2.3. Прекратить предоставление питания учащимся в случае возникновения задолженности по оплате питания более 7 дней до полного погашения задолженности.

#### **4.3. Обязанности Заказчика:**

4.3.1. Своевременно оплачивать питание в соответствии с условиями настоящего договора.

4.3.2. В случае наличия льготы по оплате питания своевременно уведомлять Исполнителя питания путем предоставления подтверждающих документов, в случае их не предоставления питание предоставляется в общем порядке. Официальное письмо МКУ «Центр социальных выплат города Белгорода», Управления социальной защиты населения администрации Белгородского района об обеспечении льготным питанием является приложением к данному договору.

Документ (справка), подтверждающий признание семьи малоимущей, предоставляется в Учреждение по состоянию на 1 сентября текущего года.

#### **4.4. Заказчик имеет право:**

4.4.1. Запрашивать и получать от Исполнителя информацию, документы и материалы связанные с исполнением настоящего договора.

4.4.2. Получать информацию о графике питания, а также информацию о составе ежедневного меню.

## 5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Вред, причиненный имуществу общеобразовательного учреждения для осуществления услуги питания подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред.

## 6. Персональные данные

6.1. Стороны обязуются соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2. Стороны обязуются обрабатывать персональные данные исключительно с целью исполнения условий настоящего договора.

6.3. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность персональных данных, обеспечить безопасность при их обработке, а также соблюдение требований к защите обрабатываемых персональных данных.

6.4. Согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего, является неотъемлемой частью договора.

## 7. Порядок изменения и расторжения договора. Порядок урегулирования споров

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме.

7.2. Расторжение договора осуществляются в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации. Заказчик питания вправе отказаться от исполнения договора в любое время при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

7.3. Разногласия, по которым Стороны не достигли договоренности, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 9. Адреса, реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**  
 муниципальное бюджетное  
 общеобразовательное учреждение  
 «Прогимназия № 51» г. Белгорода  
 Адрес: 308000, г. Белгород, проспект  
 Б.Хмельницкого, дом 79-А  
 ИНН:3123036965, КПП 312301001  
 р/с 40701810814033000001  
 Отделение Белгород г. Белгород  
 БИК 041403001  
 л/с 20871035772  
 Директор  
 МБОУ «Прогимназия № 51»  
 Бойченко Л.Н.

**Заказчик:**  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.  
 \_\_\_\_\_  
 (паспортные данные)  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства)  
 \_\_\_\_\_  
 (контактный телефон)  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)