

## ДОГОВОР № 549/1 об организации питания

г. Нижний Новгород

«01» марта 2015 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30 имени Антоновой Лоры Леонидовны, в лице директора Ивашкина М.А., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», и Муниципальное предприятие города Нижнего Новгорода «Единый центр муниципального заказа» в лице генерального директора Якимчева М.А., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», вместе именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### Термины и определения

**Программа «Школьная карта»** - это организованная система обеспечения питания в учебном заведении с использованием автоматизированная информационно-расчетная система учета Операций, связанных с процессом организации питания в Общеобразовательном учреждении (АСУП).

**Школьная карта (ШК)** – пластиковая карта с интегрированным бесконтактным чипом, с помощью которой происходит идентификация обучающегося, сотрудника Учреждения, к которой привязан лицевой счет Обучающегося, и посредством которой ведется учет Операций в АСУП при предоставлении питания.

**Автоматизированная система учета питания (АСУП)** – автоматизированная информационно-расчетная система учета Операций, связанных с процессом организации питания в Общеобразовательном учреждении с подключенным к указанной системе автономным рабочим местом сотрудника Исполнителя, предназначенным для продажи буфетной продукции.

**Заявка** – оформленный в соответствии с порядком, установленным настоящим договором, заказ на предоставление питания.

**Ответственный по питанию** – сотрудник Учреждения, ответственный за организацию питания в Учреждении, в том числе за взаимодействие Исполнителя и родителей, сотрудников Учреждения в вопросах оплаты питания.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является организация горячего 1,2,3 - разового питания и реализация буфетной продукции обучающимся, сотрудникам Учреждения в 2015 году (далее – организация питания).

Срок оказания услуг - с 01.03.2015г по 31.12.2015 года.

1.2. Организация питания обучающихся, сотрудников включает в себя: приготовление готовых блюд из продуктов питания Исполнителя; выдача готовых блюд; организацию буфетного обслуживания (в том числе путем продажи буфетной продукции через вендинговые аппараты при их наличии по согласию с учредителем Учреждения).

1.3. При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, в том числе статьями 37, 41 федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьей 28 Федерального закона от 30.03.99 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

### 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Организация питания осуществляется Исполнителем за счет средств родителей, законных представителей обучающихся образовательного учреждения (далее - родители), сотрудников учреждения, посредством осуществления наличных денежных расчетов и (или) безналичных расчетов, в том числе через электронные платежные терминалы, действующие в рамках программы «Школьная карта», путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, в порядке, установленном Приложением № 2 к Договору.

2.2. Исполнитель организует горячее питание на основании электронной заявки Учреждения, которая оформляется ответственным по питанию Учреждения. Заявки на организацию питания в



Учреждении формируются на сайте schools.oplata.ru в личном кабинете ответственного по питанию. Заявка на организацию питания на текущий день должна быть сформирована до **10:30 предыдущего дня**. После этого времени и до **9:00 текущего дня** возможно редактирование обедов и полдников, дальнейшее редактирование заявки недопустимо.

2.3. Ответственность за невыполнение Исполнителем обязательств по организации питания (выполнение обязательств не в полном объеме) в связи с нарушением порядка, сроков оформления Заявки в соответствии с пунктом 2.2. настоящего договора, несет Учреждение.

2.4. График питания обучающихся образовательного учреждения (далее – обучающиеся), сотрудников Учреждения и режим работы столовой утверждается руководителем Учреждения, согласовывается с Исполнителем и размещается на доске информации Учреждения.

2.5. В случае необходимости изменения порядка, условий оформления, подачи заявки на организацию питания, установленных пунктом 2.2. настоящего договора, Стороны оформляют такие изменения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1. Обязанности "Исполнителя":**

3.1.1. Предоставлять обучающимся, сотрудникам Учреждения горячее питание в соответствии с примерным меню, согласованным с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области, по сборнику рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания при общеобразовательных школах (изд. 2004 г.) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 и Постановлением Правительства Нижегородской области от 20.05.2010 №282. Исполнитель вправе включать в меню блюда, не входящие в Сборник рецептур блюд, при условии наличия разработанных и утвержденных Исполнителем технико-технологических карт.

3.1.2. Принять по Акту приема-передачи помещения, технологическое, холодильное, иное оборудование (далее — Оборудование), необходимое для выполнения обязательств по организации питания (Приложение № 1).

3.1.3. Своевременно уведомлять Учреждение о необходимости проведения ремонта Оборудования Учреждения, используемого в процессе оказания услуг.

3.1.4. В течение срока действия настоящего договора обеспечивать обучающихся, сотрудников Учреждения качественной готовой продукцией (завтраки, обеды, полдники). Качество используемых при этом продуктов питания должно соответствовать требованиям санитарных норм, стандартов по качеству и сопровождаться соответствующими документами по качеству.

3.1.5. Обеспечить организацию питания в Учреждении квалифицированными работниками.

3.1.6. Обеспечить работников Исполнителя специальной одеждой и кухонным инвентарем, столовой посудой, моющими и дезинфицирующими средствами.

3.1.7. Обеспечить своевременное прохождение профилактических медицинских осмотров работников Исполнителя. Не допускать к работе лиц, не прошедших медосмотр.

3.1.8. Использовать предоставленное Учреждением для оказания услуг Оборудование в соответствии с назначением указанного оборудования, исключительно для целей, связанных с исполнением принятых обязательств по настоящему договору.

3.1.9. Осуществлять поверку и клеймение весоизмерительного оборудования.

3.1.10. Использовать специальный транспорт для доставки продуктов и готовой продукции в Учреждение.

3.1.11. Нести полную ответственность за качество и технологию приготовления пищи.

3.1.12. Не совершать действий, способных вызвать повреждение или разрушение занимаемых помещений и расположенных в нем инженерных коммуникаций.

3.1.13. Обеспечить соблюдение сроков, условий хранения и реализации скоропортящихся продуктов.

3.1.14. Своевременно уведомить Учреждение о невозможности исполнения услуг, возникшей как по вине Исполнителя, так и по вине Учреждения, либо в связи с обстоятельствами непреодолимой силы.

3.1.15. Обеспечивать работу автоматизированной системы учета питания (АСУП) в случае если такая система установлена в Учреждении.

#### **3.2. Права «Исполнителя»:**

3.2.1. Требовать своевременного предоставления Учреждением заявки на оказание услуги питания обучающихся, сотрудников Учреждения.

3.2.2. Запрашивать у Учреждения разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего договора.

3.2.3. Получать от Учреждения содействие при оказании услуг в соответствии с условиями настоящего договора.



3.2.4. Предлагать Учреждению способы совершенствования организации питания путем внедрения новых технологий приготовления пищи обучающимся, сотрудникам Учреждения.

3.2.5. Исполнитель вправе отказаться от оказания услуг по организации питания в случае невозможности использования предоставленных по настоящему договору оборудования, помещений либо в случае, когда использование неисправного оборудования может повлечь в том числе нарушение техники безопасности, правил пожарной безопасности, требований к качеству оказываемых услуг.

### **3.3 Обязанности «Учреждения»:**

3.3.1. Обеспечить возможность оказания услуг по организации питания Исполнителем в помещениях Учреждения, предоставленных Исполнителю в соответствии с настоящим договором (на основании Акта приема-передачи).

3.3.2. Безвозмездно предоставлять Исполнителю для организации питания обучающихся, сотрудников Учреждения горячую и холодную воду, отвечающие необходимым санитарно-техническим требованиям, производить за свой счет капитальный и текущий ремонт технологического и холодильного оборудования.

3.3.3. Предоставить Исполнителю для организации питания, организации услуг оплаты через электронные платежные терминалы, действующие в рамках программы «Школьная карта», для размещения указанных платежных терминалов и иного, необходимого для оказания услуг по настоящему договору оборудования (в т.ч. вендинговый аппарат) помещения на безвозмездной основе, общей площадью 197,2 кв. м (в том числе зал обслуживания посетителей; производственно-складские, бытовые помещения), (далее - Помещения) находящиеся в здании Учреждения. Передача помещений подтверждается подписанием сторонами акта приема-передачи. Учреждение осуществляет текущий и капитальный ремонт указанных помещений, а также несет все расходы по их содержанию.

3.3.4. Предоставлять Исполнителю для организации питания на безвозмездной основе в соответствии с действующими нормами силовую электроэнергию, отопление и освещение для оказания услуг. В случаях невозможности предоставить силовую электроэнергию, отопление, освещение, горячую и холодную воду, немедленно сообщить об этом Исполнителю любыми доступными способами (телефон, факс и др.)

3.3.5. Обеспечить сохранность имущества (в том числе кухонного инвентаря) Исполнителя, находящегося в Помещениях в нерабочее время Исполнителя.

3.3.6. Организовать дежурство преподавателей во время приема пищи обучающимися.

3.3.7. Назначить приказом руководителя Учреждения ответственного, из числа работников Учреждения, за питание обучающихся и сотрудников.

3.3.8. Обеспечить своевременный сбор и вывоз бытового мусора, пищевых отходов.

3.3.9. Представлять Исполнителю заявки на организацию питания обучающихся, сотрудников Учреждения в порядке, установленном настоящим договором.

3.3.10. Укомплектовать Помещения мебелью, Оборудованием, необходимым для организации питания Исполнителем. Указанное оборудование должно находиться в исправном состоянии, пригодном для его использования, соответствующее требованиям техники безопасности.

3.3.11. Утвердить режим работы столовой и график организации питания в Учреждении после согласования его с Исполнителем.

3.3.12. При необходимости временного изменения утвержденного графика, уведомить Исполнителя о планируемых изменениях не позднее чем за 2 (два) дня до указанных изменений.

3.3.13. Обеспечить за свой счет и своими силами ежедневное накрытие столов, ежедневную уборку зала обслуживания посетителей, предоставляемого Исполнителю, а также работы по дератизации, дезинфекции, дезинсекции помещений, указанных в п. 3.3.3 настоящего Договора, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. Сроки проведения работ по дератизации, дезинфекции, дезинсекции помещений Учреждение обязано согласовать с Исполнителем не менее, чем за 1 (один) рабочий день в целях обеспечения Исполнителем доступа в помещения, находящиеся в пользовании Исполнителя.

3.3.14. При наличии в Учреждении автоматизированного рабочего места (АРМ) «Школьный буфет» предоставлять его Исполнителю на время оказания услуг на безвозмездной основе.

3.3.15. При наличии в Учреждении платежного терминала, установленного в рамках программы «Школьная карта», ознакомить обучающихся, сотрудников Учреждения в целях безопасности и социальной адаптации с правилами пользования электронными платежными терминалами для оплаты за школьное питание.

3.3.16. Ознакомить родителей, сотрудников Учреждения с Порядком организации питания (Приложение № 2 к настоящему договору).



3.3.17. Работники Учреждения, кроме руководителя Учреждения и ответственного за питание, не вправе входить (допускать третьих лиц) в помещения, предоставленные Исполнителю в пользование в соответствии с условиями настоящего договора (за исключением помещения зала обслуживания посетителей) в случаях, не связанных с возникновением аварийных, экстренных ситуаций в результате которых существует угроза жизни, здоровью людей либо уничтожения, повреждения имущества Учреждения, Исполнителя, (пожар и т.д.). Во всех остальных случаях посещение указанных помещений допускается исключительно с согласия Исполнителя в присутствии его представителя.

3.3.18. В случаях возникновения ситуаций в результате которых Исполнитель не может выполнять обязательства по организации питания (в связи с проведением ремонта оборудования, отсутствием освещения, отопления, силовой электроэнергии и т.д.), Учреждение обязано своевременно уведомить Исполнителя о возникновении таких ситуаций в целях согласования с Исполнителем возможности альтернативных способов организации питания в Учреждении.

#### **3.4. Права «Учреждения»:**

3.4.1. Контролировать целевое использование Оборудования, состояние, правильность эксплуатации Помещений, указанных в п. 3.3.3 настоящего Договора.

3.4.2. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.4.3. Осуществлять контроль за объемом и качеством оказываемых услуг, соблюдением сроков их выполнения, не вмешиваясь в производственную, хозяйственную деятельность Исполнителя.

### **4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1. Стоимость питания обучающихся, сотрудников Учреждения устанавливается приказом департамента образования администрации города Нижнего Новгорода.

4.2. Порядок расчетов, способы оплаты установлены Порядком организации и оплаты питания (Приложение № 2).

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За нарушение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае, когда невозможность исполнения обязательств по настоящему договору возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из сторон не отвечает, стороны освобождаются от ответственности и возмещения расходов.

5.3. Материальный ущерб Учреждения, нанесенный Исполнителем, в связи с несоблюдением последним правил эксплуатации какого-либо Оборудования и технических средств при оказании услуг, возмещается Исполнителем.

5.4. Ответственность за нарушение санитарно-эпидемиологических требований и правил; правил пожарной безопасности; порчу, уничтожение имущества Учреждения, Исполнителя в результате нарушения Учреждением условий, установленных пунктом 3.3.18 настоящего договора несет Учреждение.

5.5 Если в результате действий (бездействий) обучающихся, сотрудников Учреждения приведено в негодность имущество Исполнителя (в т.ч. посуда, инвентарь, оборудование), используемое для оказания услуг по настоящему договору, Учреждение возмещает в полном объеме стоимость указанного имущества (стоимость имущества определяется исходя из рыночной стоимости аналогичного имущества на дату возмещения).

5.6. Если в результате проведения Учреждением ремонта, причинен ущерб имуществу, принадлежащему Исполнителю, или оборудованию, переданному Исполнителю по акту приема-передачи, ответственность несет Учреждение.

### **6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. Все споры по настоящему договору Стороны разрешают путем переговоров.

6.2. В случае невозможности достигнуть согласия по спорным вопросам путем переговоров, споры передаются на рассмотрение Арбитражного суда Нижегородской области.

### **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Договор вступает в действие с даты его подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами обязательств по договору.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору выполняются в простой письменной форме и подписываются уполномоченными на то лицами.

7.3. По требованию одной из Сторон Договор может быть расторгнут при нарушении условий Договора другой Стороной.

### 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Учреждение:**

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №30 имени Антоновой Лоры Леонидовны**

Юридический адрес: 603093, город Нижний Новгород, ул. Донецкая, д. 3  
Департамент финансов г.Н.Новгорода  
(МБОУ СОШ №30 им. Л.Л. Антоновой)  
ИНН/КПП 5260062449/526001001  
р/с 40701810322023000001  
в Волго-Вятском ГУ Банка России город Нижний Новгород  
БИК 042202001  
Эл. почта: school130nn@mail.ru

**Исполнитель: МП «ЕЦМЗ»**

Юридический адрес: 603122, г.Нижний Новгород, ул.Ванеева, д.205

Банковские реквизиты:

Волго-Вятский Банк Сбербанка Р.Ф. В г.Нижний Новгород,

ИНН 5260114601 КПП 526201001

р/с 40702810742050008139

БИК 042202603

к/сч 301018109000000000603



/М.А. Ивашкин/



Генеральный директор

/М.А. Якимчев/



## **ПОРЯДОК организации и оплаты питания**

### **1. Общие положения.**

1.1. Порядок организации и оплаты питания (далее по тексту – Порядок) определяет порядок организации и оплаты питания обучающихся, воспитанников, сотрудников МБОУ СОШ № 30 имени Антоновой Лоры Леонидовны (далее – Учреждение).

### **2. Порядок организации питания.**

2.1. Участниками процесса организации питания образовательного учреждения являются: Учреждение, Муниципальное предприятие города Нижнего Новгорода «Единый центр муниципального заказа» (603122, г. Н.Новгород, ул. Ванеева, д. 205) (далее – Исполнитель), родители (законные представители) (далее по тексту – родители) обучающихся Учреждения, сотрудники Учреждения. В случае если Учреждение включено в программу «Школьная карта», участниками также являются организатор автоматизированной системы учета питания (АСУП) (далее по тексту – Центр), банковское учреждение осуществляющие безналичные расчеты между участниками (далее по тексту – Оператор).

2.1. Оплата питания в Учреждении осуществляется за счет средств родителей, сотрудников Учреждения.

2.2. Организация питания обучающихся, сотрудников Учреждения осуществляется Учреждением путем заключения договора об организации питания (далее – Договор) с юридическим лицом – Исполнителем. Исполнитель в соответствии с условиями указанного договора оказывает услуги по организации питания обучающихся, сотрудников образовательного учреждения на условиях, установленных договором и законодательством РФ, регламентирующим вопросы организации питания в образовательных учреждениях.

2.3. График питания обучающихся, сотрудников и режим работы столовой утверждается руководителем Учреждения, согласовывается с Исполнителем и размещается на доске информации Учреждения.

2.4. Учреждение представляет Исполнителю заявки на организацию питания обучающихся, сотрудников Учреждения в порядке, установленном договором; назначает лиц, ответственных за организацию питания и формирование заявок.

2.5. При наличии в Учреждении действующей программы «Школьная карта» Учреждение проводит обучение родителей, обучающихся и сотрудников пользованию электронными платежными терминалами для оплаты питания.

### **3. Родители обязаны:**

3.1. Ознакомиться с настоящим порядком организации питания.

3.2. Обеспечить оплату питания Исполнителю любым удобным для плательщика способом в порядке, установленном настоящим документом.

3.3. Не позднее, чем до **8 часов 30 минут** предоставить ответственному по питанию сотруднику образовательного учреждения и (или) классному руководителю по телефону \_\_\_\_\_ сведения об отсутствии обучающегося в школе, с целью внесения корректировок в заявку на питание.

В случае несвоевременного сообщения Родителем об отсутствии обучающегося в Учреждении, стоимость питания во время его отсутствия взимается.

### **4. Родители вправе:**

4.1. Производить оплату питания Исполнителю любым из предложенных в разделе 5 настоящего Порядка способом;

4.2. Пользоваться информационным ресурсом сайтов <https://schools.oplata.ru/>; <http://www.ecmz.ru>.

4.3. Отказаться от услуг по организации питания своего ребенка в Учреждении на основании письменного заявления.

### **5. Порядок и способы оплаты питания.**

5.1. Исполнитель присваивает каждому обучающемуся, сотруднику Образовательного учреждения лицевой счет и направляет список лицевых счетов в Учреждение; Учреждение доводит до сведения родителей, сотрудников информацию о лицевых счетах;



5.2. Родители и сотрудники Учреждения вносят денежные средства на лицевые счета в срок до 1 числа месяца, в котором планируют пользоваться услугой по организации питания;

5.3. Родители и сотрудники Учреждения оплачивают питание путем внесения денежных средств:

- через электронные платежные терминалы, установленные в Учреждении,

- через систему электронных платежей на сайте [www.class-life.ru](http://www.class-life.ru),

- путем внесения наличных денежных средств через кассу Исполнителя по адресу: г. Н.Новгород, ул. Витебская д.6, каждый рабочий день Исполнителя с 8:00 до 15:45. При оплате указанным способом необходимо оплатить в кассу денежные средства, с обязательным указанием номера школы, класса в котором учится ребенок, фамилию, имя, отчество ребенка (сотрудника) полностью.

Оплата питания может осуществляться иным способом, предусмотренным законодательством.

5.4. При оплате иным способом (не предусмотренным пунктом 5.3. Порядка), в целях исключения случаев невозможности идентификации плательщика и, как следствие – непредставления питания воспитаннику, сотруднику, родители, сотрудники Образовательного учреждения должны предоставить Исполнителю информацию о ФИО ученика (сотрудника), его лицевом счете, школе, номере и дате платежного документа, а также предоставить сканированную копию платежного документа путем заполнения на сайте Исполнителя ([www.ecmz.ru](http://www.ecmz.ru)) обращения через интернет-приемную сайта (сканированная копия платежного документа должна быть прикреплена к обращению как вложение).

В связи с необходимостью обработки указанной информации и идентификации поступивших платежей при оплате питания способами, не предусмотренными п. 5.3 Порядка, денежные средства на лицевые счета должны быть внесены не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до предоставления питания.

В случае если отсутствует возможность передачи данных о платеже указанным способом, родитель (сотрудник) должен обратиться к сотруднику Учреждения, ответственному за питание, для занесения данных об оплате в электронную систему, предоставив указанную выше информацию. Время обработки информации при обращении к сотруднику Образовательного учреждения составляет до 5 (пяти) рабочих дней.

5.5. При отсутствии достаточного количества денежных средств на лицевом счете обучающегося, сотрудника Учреждения в момент формирования заявки на питание на следующий день, такому обучающемуся, сотруднику питание не предоставляется.

**Ответственность за непредставление питания обучающемуся, сотруднику Учреждения в связи с неоплатой родителем, сотрудником питания (либо в связи с нарушением родителями (сотрудниками) порядка и способа оплаты, предусмотренного настоящим документом) несут родители, сотрудники.**

Учреждение



Организатор

Генеральный директор

