

**ДОГОВОР**  
**об организации общественного питания в Муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа № 6 г.**  
**Сегежи.**

г. Сегежа

01.01.2018 г.

ОАО «Сегежский торгово-коммерческий центр» в лице генерального директора Сафонова Валерия Алексеевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем исполнитель, с одной стороны, и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Сегежи, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице директора Миккоевой Марии Ивановны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» Исполнитель и Заказчик обязуются организовать в соответствии с установленными нормативами и правилами горячее питание обучающихся.

1.2. Отпуск питания производится через столовую МБОУ СОШ № 6 г. Сегежи по талонам и спискам Заказчика, и за наличный расчет.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

2.1. Обеспечить обучающихся рациональным питанием во время образовательного процесса, отвечающим предъявляемым нормам и требованиям за счет родительских средств, внебюджетных средств, за счет средств местного бюджета в пределах лимитов финансовых ассигнований на текущий год.

2.2. Установить торговую наценку на продукты питания в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия.

2.3. Обеспечить преподавателей рациональным питанием за наличный расчет.

2.4. Своевременно снабжать столовую Заказчика необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами в соответствии с разработанными меню и ассортиментом, при поступлении денежных средств.

2.5. Подтверждать качество поставляемых продуктов требованиями ГОСТов, ТУ, сертификатами соответствия, удостоверениями качества, ветеринарными свидетельствами и другими документами, регламентирующими качество и безопасность пищевых продуктов.

2.6. Обеспечить надлежащее санитарное состояние производственных помещений, оборудования, инвентаря в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нести ответственность за соблюдением указанных правил и нормативов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Карелия. Производить ежедневный бракераж пищи с участием медицинского работника в соответствии с действующим Положением «О бракераже на предприятиях общественного питания»

2.7. Обеспечить столовую учреждения посудой, кухонным инвентарем, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормативами оснащения предприятий общественного питания.

2.8. Определять ассортимент товаров перечнем продуктов, рекомендованных для организации питания обучающихся.

2.9. Укомплектовать столовую Заказчика квалифицированными кадрами с обязательным прохождением медицинских профилактических осмотров.

- 2.10. Согласовать режим работы столовой с администрацией Заказчика.
- 2.11. Вывозить производственные отходы из столовой Заказчика.
- 2.12. По мере финансовых возможностей принимать участие в ремонте торгово-технологического оборудования по предотвращению срыва питания учащихся.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Создать условия для предоставления горячего питания обучающимся в столовой Заказчика.

3.2. Предоставить Исполнителю помещение для питания обучающихся обеденный зал в столовой МБОУ СОШ № 6 г. Сегежи площадью 165,4 м<sup>2</sup>.

3.3. Своевременно производить техническое обслуживание оборудования и его замену согласно установленных сроков эксплуатации, и оформлением протокола измерения сопротивления изоляции электрооборудования электрических сетей.

3.4. Обеспечить охрану столовой и оснастить ее средствами пожарной защиты и защиты от проникновения посторонних лиц.

3.5. Предоставлять в соответствии с установленными нормами горячую и холодную воду, отопление и электроэнергию. Немедленно извещать Исполнителя в случае перерывов в подаче горячей и холодной воды, отопления и электроэнергии.

3.6. Обеспечить столовую необходимым технологическим оборудованием и его своевременное техническое обслуживание.

3.7. Согласовать режим работы столовой с Исполнителем. В случае изменений предупреждать Исполнителя в письменном виде не позднее, чем за две недели.

3.8. Организовать дежурство учителей в столовой и назначить ответственного за организацию питания обучающихся.

3.9. Приобретать за свой счет необходимое количество абонементных книжек, вести их учет и хранение как бланков строгой отчетности.

### **4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ЗА ПИТАНИЕ**

4.1. Ежедневно представитель Заказчика и заведующий производством столовой составляют акт выполненных работ о количестве и стоимости отпущенных за день завтраков и обедов на основании подсчета групповых талонов.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут ответственность за несоблюдение обязательств по договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение обязательств по настоящему договору в случае, если это невыполнение вызвано форс-мажорными обстоятельствами, которые признаны таковыми действующим законодательством.

5.3. Учреждение оплачивает все издержки Сегежского ТКЦ при несвоевременной очистке подъездов к столовой в зимнее время согласно предъявленным расчетам.

5.4. Учреждение несет ответственность и возмещает ущерб, причиненный при использовании неисправного оборудования (порча продуктов, причинение вреда здоровью работников столовой).

5.4. Учреждение несет ответственность и возмещает ущерб, связанный с простоем по вине Учреждения.

5.5. Учреждение возмещает другие причиненные Сегежскому ТКЦ убытки:

- расходы, связанные с обслуживанием учащихся и преподавателей вне согласованного режима работы столовой, а также оплачивает доставку в необходимых случаях питания за пределы помещений, обусловленных настоящим договором;