

ДОГОВОР
на организацию питания для МБОУ «СОШ №1 г. Бодайбо»

«03» сентября 2015 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 г.Бодайбо» (далее МБОУ «СОШ №1»), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Миряшкиной Ларисы Альбертовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и индивидуальный предприниматель, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице ИП Быковец Елены Александровны, действующей от своего имени и в своих интересах, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общее положение

МБОУ «СОШ №1», совместно с Индивидуальным предпринимателем организуют двухразовое питание учащихся в количестве 960 человека и 100 человек работников МБОУ «СОШ №1», при МБОУ «СОШ №1», 01.09.2015 по 01.09.2017 г., а именно:

для отдельных категорий учащихся за счет средств субвенции из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям - согласно приказа МБОУ «СОШ №1»;

- для отдельных категорий учащихся за счет средств субсидии на обеспечение бесплатным питанием учащихся в общеобразовательных учреждениях - согласно приказа МБОУ «СОШ №1»;

- для желающих учащихся и работников школы за их средства, за наличный расчет и безналичный расчет через карты инфо-школы.

2. Обязательства МБОУ «СОШ №1»,

2.1. Составление приказа об организации бесплатного питания:

- для отдельных категорий учащихся за счет средств субвенции из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям-

- для отдельных категорий учащихся за счет средств субсидии на обеспечение бесплатным питанием учащихся в общеобразовательных учреждениях;

2.2. введение в штатное расписание МБОУ «СОШ №1» работников столовой для организации бесплатного питания,

2.3. обеспечение подготовки помещений столовой и технологического оборудования.

2.4. Согласовывает время приема пищи в МБОУ «СОШ №1», дает заявку на приготовление пищи ежедневно, участвует в бракераже пищи, контролирует выдачу пищи в полном объеме.

2.5. Обеспечивает охрану помещений столовой.

2.6. Обеспечивает бесперебойную работу технологического оборудования и коммунального хозяйства столовой (в том числе холодного и горячего водоснабжения) в течение всего времени работы школы.

2.7. Совместно с индивидуальным предпринимателем составляет акты (справки-отчеты) о выдаче питания 30 и 15 числа каждого месяца проводит сверку расчетов с составлением надлежащих актов.

2.8. Содержит зал для приема пищи в столовой в надлежащем санитарном состоянии, согласно санитарным нормам, действующим на предприятиях общественного питания в школьных учреждениях.

2.9. Использует пищевые отходы по своему усмотрению, не использованные передает на вывоз индивидуальному предпринимателю в конце рабочего дня.

3. Обязательства Индивидуального предпринимателя

3.1. Организует питание в соответствии с согласованным режимом, кратностью и стоимостью дневного рациона по ценам калькуляции.

3.2. Получает разрешения контролирующих организаций (в том числе, Роспотребнадзор) на организацию питания в столовой МБОУ «СОШ №1».

3.3. Составляет калькуляцию блюд дневного рациона меню.

3.4. Обеспечивает бесперебойное снабжение столовой продуктами питания в нужном для соблюдения дневного рациона ассортименте, вывоз пустой тары.

3.5. Своевременно пополняет запасы столовой посудой, производственным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами.

3.6. Формирует штат столовой постоянными, квалифицированными кадрами, гражданами РФ, прошедшими медицинский контроль и санитарно-гигиеническое обучение для организации питания, для желающих учащихся и работников школы за их средства, за наличный расчет и безналичный расчет через карты инфо-школа: буфетчица, пекарь, куханные работницы, ИТОГО-не менее 4 человек.

3.7. Обеспечивает пищей, приготовленной согласно технологиям, с соблюдением сроков реализации готовой продукции. Выдает готовые блюда по дневному меню после проведения бракеража и подписания его медицинским работником МБОУ «СОШ №1», в случае его отсутствия шеф-поваром столовой. Контролирует качество пищи, хранит контрольные суточные образцы отпускаемых блюд по меню.

3.8. Ведет учет отпуска готовой продукции согласно дневной заявки на питание. Совместно с ответственным за бесплатное питание, шеф-поваром составляет акты (справки) о расходах на питание.

3.9. Соблюдает правила эксплуатации технологического оборудования, содержит производственные помещения столовую в надлежащем санитарном состоянии, согласно санитарным нормам, действующим на предприятиях общественного питания в школьных и учреждениях.

3.10. Разрабатывает 10 дневное меню и утверждает его с Роспотребнадзором, в установленные законом сроки.

3.11. Ежедневно вывозит пищевые отходы, оставшиеся в конце рабочего дня.

3.12. Дважды в месяц 30 и 15 числа совместно с шеф-поваром составляет акты (справки-отчеты) о выдаче питания

3.13. Может производить надбавки до 25% на готовые блюда, реализуемые за наличный и безналичный расчет.

3.И. Организует работу по изъятию средств из денежных терминалов для перечисления средств за питание, перечислению денежных средств за оказанные услуги компании инфо-школа .

3.15. Производит выплату заработной платы и аванса работникам столовой, принятыми на работу к ИП Быковец Елены Александровны, 10 и 25 числа каждого месяца.

4, Споры, Действие договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с 01.09.2015 и действует по 01.09.2017 г..

4.2. Договор может быть изменен или прекращен по согласию сторон с подписанием соответствующего протокола или дополнительных соглашений.

4.3. Споры, возникшие между сторонами, разрешаются в соответствии с действующим гражданским законодательством.

4.4. Вопросы, не предусмотренные договором, регулируются в соответствии с действующими законодательными актами РФ.

4.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5. Особые условия

5.1. После окончания срока действия договора посуда и производственный инвентарь, предоставленные Индивидуальным предпринимателем, остаются в его распоряжении, предоставленные школой в ее распоряжении.

5.2. Ответственность сторон определяется согласно взятыми на себя обязательствам.

6. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

г.Бодайбо, Иркутской обл.
ул. Урицкого-51

ИНН/КПП 3802003410/380201001

УФК по Иркутской области (Финансовое
управление администрации г. Бодайбо и р-на,
МОБУ «СОШ № 1» 20903270410)

р/с 40701810000001000488

ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской обл.

г. Иркутск

БИК042520001

Исполнитель:

Индивидуальный предприниматель

Быковец Елена Александровна
666904 Иркутская обл. г.Бодайбо

ул. П.Поручикова дом 11 кв. 59

БИК 042520607 ИНН 380105251138

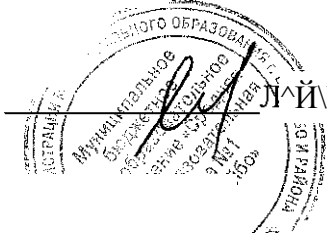
р/с 40802810118310003270

к/с 30101810900000000607

Байкальский банк Сбербанка РФ

г. Иркутск

ОГРН304380236500179



Л.И.Миряшкина

У.Е.А. Быковец/