

С.С.С.С.С.

СОГЛАШЕНИЕ № 4/2025
на оказание услуг по организации горячего питания обучающихся

г. Мончегорск

«09» января 2025 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» (МАОУ СОШ № 8) в лице директора Щепиловой Светланы Юрьевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик» и Муниципальное автономное учреждение образования «Центр школьного питания» (МАОУ «ЦШП») в лице директора Чертовой Евгении Олеговны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

Заказчик поручает, а Исполнитель оказывает услуги по организации горячего питания обучающихся Заказчика, включая предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся, предоставления одноразового бесплатного питания отдельным категориям обучающихся (бесплатная категория) и предоставления горячего питания за счет средств родителей или законных представителей обучающихся.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

- 2.1. Заказчик обязан:
- 2.1.1. Осуществлять организационную работу по вопросам питания обучающихся:
- определить ответственного за организацию питания из числа работников МАОУ СОШ № 8, на которого возлагается составление и контроль по выполнению графика питания, контроль за своевременным предоставлением сведений о количестве питающихся на текущий день и на следующий день, составление необходимых отчетов по вопросам предоставления и организации горячего питания;
 - направлять Исполнителю предварительную заявку не позднее 16 ч. 00 мин. дня недели, предшествующего дню оказания услуг по организации горячего питания и корректировать её не позднее 10 ч. 00 мин. дня оказания услуг посредством многоцелевой информационной системы «Школьная карта»;
 - оперативно реагировать на все случаи нарушений в столовой обучающимися и работниками школы;
 - передавать Исполнителю предоставленные родителями (законными представителями ребенка) рекомендации лечащего врача по организации диетического питания (при наличии детей с особенностями в питании);
 - предоставлять Исполнителю график учебного процесса с указанием каникулярных дней. Заблаговременно уведомлять Исполнителя об изменении количества (отсутствия) питающихся по причине проведения дней здоровья, олимпиад, экскурсий, выезда учащихся на карантин, дистанционное обучение и т. д.
- 2.1.2. Создавать условия для возможности предоставления горячего питания обучающихся МБОУ СОШ № 8.
- 2.1.3. Осуществлять административно-общественный контроль за соблюдением Исполнителем на пищеблоке требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 2.4.3648-20.
- 2.1.4. Создать бракеражную комиссию, включая в ее состав представителя Исполнителя.
- 2.1.5. Разрабатывать и осуществлять совместно с Исполнителем мероприятия по улучшению питания обучающихся, а также по совершенствованию культуры обслуживания.
- 2.1.6. Обеспечивать охрану пищеблока в вечернее и ночное время, выходные, праздничные и каникулярные дни.

- 2.1.7. Содержать подъездные пути к пищеблоку учреждения в состоянии, обеспечивающем бесперебойную доставку сырья и продуктов питания.
- 2.1.8. Осуществлять контроль за качеством и безопасностью питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и настоящим Соглашением, качественным и количественным составом рациона питания в соответствии с утвержденным меню, надлежащим санитарным состоянием помещений пищеблока и обеденного зала, состоянием технологического оборудования, и наличием суточных проб.
- 2.1.9. Обеспечивать содержание обеденного зала в надлежащем санитарном состоянии, в соответствии с санитарными нормами и правилами, регулярно производить генеральную уборку.
- 2.1.10. Создать условия для соблюдения персоналом правил личной гигиены в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 2.4.3648-20.
- 2.1.11. Согласовывать основное (организованное) и фактическое меню.
- 2.2. Исполнитель обязан:
 - 2.2.1. Разработать и согласовать у Заказчика основное (организованное) меню, на период не менее 2 недель с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ, требуемой калорийности суточного рациона дифференцированно по возрастным группам обучающихся (7-11 и с 12-18 лет).
 - 2.2.2. Предоставить обучающимся горячее питание в объеме заявки предоставленной Заказчиком.
 - 2.2.3. Обеспечить обучающимся фактический рацион питания согласно разработанному и согласованному меню. При внесении изменений в разработанное и согласованное меню заранее уведомлять Заказчика.
 - 2.2.4. Обеспечивать надлежащее состояние и правильную эксплуатацию холодильного и технологического оборудования.
 - 2.2.5. Обеспечивать пищеблок кухонным инвентарем, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами в количестве необходимом для соблюдения требований действующего законодательства и санитарно гигиенических норм и правил.
 - 2.2.6. Укомплектовывать штат пищеблока сотрудниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законом порядке.
 - 2.2.7. Назначить из числа работников ответственное лицо для:
 - осуществления проведения ежедневного осмотра работников, занятых изготовлением продукции общественного питания на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносить в журнал;
 - контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов (ежедневно регистрировать показатели температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании, температурного режима и влажности в складских помещениях);
 - контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции в составе бракеражной комиссии.
 - 2.2.8. Своевременно осуществлять доставку продукции и полуфабрикатов на пищеблок специализированным автотранспортом, предназначенным для транспортировки пищевых продуктов, в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
 - 2.2.9. Обеспечить исполнение требований к условиям и технологии изготовления продукции в соответствии с требованиями нормативно-технической документации, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и действующего законодательства. Обеспечивать ведение соответствующей документации в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и действующего законодательства.

- 2.2.10. Проводить лабораторные и инструментальные исследования для подтверждения безопасности и пищевой ценности, приготавливаемых на пищеблоке блюд на их соответствие гигиеническим требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 2.2.11. Своими силами производить уборку и дезинфекцию пищеблока.
- 2.2.12. Обеспечивать содержание помещений пищеблока в надлежащем санитарном состоянии, в соответствии с санитарными нормами и правилами, 1-2 раза в месяц производить генеральные уборки помещений пищеблока (санитарный день).
- 2.2.13. Выполнять требования антитеррористической защищенности, пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности и иных требований по обеспечению безопасности Заказчика, установленных законодательством Российской Федерации.

3. ДОКУМЕНТООБОРОТ

- 3.1. Исполнитель обязан по завершению оказания услуг, в срок не более 15 рабочих дней после окончания отчетного периода (месяца) произвести сверку, с составлением Акта, и предоставить Исполнителю Акт приемки-сдачи оказанных услуг.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему соглашению Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.
- 5.2. Срок оказания услуг устанавливается с 09.01.2025 года по 31.12.2025 года.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 6.1. Предоставление питания осуществляется в объеме заявок Заказчика по согласованному графику.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению вносятся сторонами по взаимному согласию, и действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде, скреплены печатью и подписаны обеими Сторонами, либо уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. В случае реорганизации, изменения адреса, банковских и других реквизитов стороны уведомляют друг друга за 5 календарных дней после наступления изменений.

7. ФОРС-МАЖОР

- 7.1. Наступление обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор): стихийные бедствия, эпидемия, наводнения и т.п. освобождают стороны от ответственности за невыполнение или несвоевременное выполнение обязательств по настоящему Соглашению. Сторона, выполнению обязательств которой препятствуют обстоятельства непреодолимой силы, обязана известить другую сторону о наступлении таких обстоятельств в 10-дневный срок.
- 7.2. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более шести месяцев, Стороны в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения обязательств по Соглашению, приняв все возможные меры по проведению взаимных расчетов и уменьшению ущерба, понесенного другой Стороной.

7.3. Обязанность доказывать обстоятельства непреодолимой силы лежит на Стороне, не выполнившей свои обязательства.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 8.3. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему соглашению должны быть рассмотрены сторонами в течение 14 дней с момента их получения.
- 8.4. Споры и разногласия, не нашедшим своего отражения в тексте настоящего Соглашения, разрешаются по соглашению сторон либо в судебном порядке.
- 8.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения между сторонами, будут разрешаться путем переговоров, в том числе в претензионном порядке.
- 8.6. Претензия оформляется в письменной форме. Срок рассмотрения претензии не более 14 дней.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

МАОУ СОШ № 8
184511 г. Мончегорск, Мурманская обл.,
ул. Царевского, д. 4а
ИНН/КПП 5107110301/510701001
Управление финансов администрации
города Мончегорска (МАОУ СОШ № 8
л/с 30496UZ4990)
ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК БАНКА
РОССИИ//УФК по Мурманской области
г. Мурманск
казн.сч 03234643475240004900
БИК 014705901
ЕСК 40102810745370000041
e-mail: school8@edumonch.ru
Тел. 8(81536)7-44-55

Исполнитель:

МАОУ «ЦШП»
184511 г. Мончегорск, Мурманская обл.
ул. 10 Гвардейской дивизии, д.3
ИНН/КПП 5107914253/510701001
ОГРН 1125107000270
Управление финансов администрации
города Мончегорска (МАОУ «ЦШП» л/с
30496Ш01860)
ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК БАНКА
РОССИИ//УФК по Мурманской области
г. Мурманск БИК 014705901
казн.сч 40102810745370000041
р/сч. 03234643475240004900
e-mail: mupsbs@yandex.ru
Тел. 8902 035 79 29



Щепилова Светлана Юрьевна /Щепилова Светлана Юрьевна/

«09» января 2025 г.

М.П.



Чертова Евгения Олеговна /Чертова Евгения Олеговна/

«09» января 2025 г.

М.П.