

**Договор №**  
**по организации питания учащихся**

г. Заволжье

«31» августа 2022 г.

**Частное общеобразовательное учреждение «Православная гимназия им. Александра Невского (Городецкая Епархия)»,** в лице директора Федоровской Марии Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Православная гимназия», с одной стороны, и **ООО «ВИСАН Партнер»,** в лице исполнительного директора Фирсовой Оксаны Геннадьевны, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемый «Организатор питания», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

По настоящему договору «Организатор питания» обязуется обеспечивать организацию питания учащихся «православной гимназии» согласно действующему законодательству и условиям настоящего договора. Оплата данной услуги производится в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего договора.

**2. Обязанности «Организатора питания»**

2.1. Обеспечить разработку двухнедельного примерного меню с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам (7-11 и 12-18 лет) (далее - двухнедельного примерного меню).

2.2. Обеспечить согласование двухнедельного примерного меню с руководителем «Православной гимназии».

2.3. Организовать здоровое питание учащихся, в том числе с особенностями здоровья, «Православной гимназии», в соответствии с разработанным «Организатором питания» и согласованным руководителем «Православной гимназии» и двухнедельным примерным меню.

2.4. Организовать двухразовое горячее питание (завтрак и обед) учащихся «православной гимназии». Горячее питание предусматривает наличие горячего первого и (или) второго блюда, доведенных до кулинарной готовности, порционированных и оформленных.

Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному меню.

Питание учащихся осуществлять по графику, утвержденному руководителем «Православной гимназии».

2.5. Обеспечить организацию следующих дополнительных услуг по заявкам руководителя «Православной гимназии»:

- диетическое питание;
- столы саморасчета (витаминные);
- комплексные обеды;
- столы заказов для работников «Православной гимназии»;
- питание в лагере с дневным пребыванием, организованном «Православной гимназией» в летний каникулярный период;
- продажу кулинарных изделий, выпечки;
- буфетную продукцию.

Ассортимент дополнительного питания утверждается руководителем «Православной гимназии» ежегодно перед началом учебного года.

2.6. Обеспечить снабжение столовой «Православной гимназии» продовольственными товарами под двухнедельное примерное меню и под все виды дополнительных услуг.

2.7. Обеспечить соблюдение сроков годности и условия хранения пищевых продуктов, установленные изготовителем и указанные в документах, подтверждающих происхождение, качество и безопасность продуктов. Наличие необходимых документов, подтверждающих качество продуктов питания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Обеспечить прием пищевых продуктов и продовольственного сырья строго при наличии соответствующих документов: удостоверения качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии, подтверждающих их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, а также результаты лабораторных исследований сельскохозяйственной продукции, должна сохраняться до окончания использования сельскохозяйственной продукции. Направление продовольственных товаров, готовых блюд, полуфабрикатов, кулинарных изделий на лабораторные и инструментальные исследования.

2.9. Обеспечить доставку пищевых продуктов специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт.

2.10. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья обучающихся и работников «Православной гимназии» их происхождение, сертификаты.

2.11. Обеспечить раздельное хранение сырых и готовых продуктов, их технологическую обработку и раздачу в специально промаркированном оборудовании, разделочном инвентаре, кухонной посуде.

2.12. Обеспечить соответствие мытья посуды санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания.

2.13. Обеспечить соблюдение правил личной гигиены персоналом «Организатора питания», прохождения периодических медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки; обеспечение персонала «Организатора питания» специальной санитарной одеждой в количестве и качественном составе в соответствии с санитарными правилами, средствами индивидуальной защиты (маски, перчатки) в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора.

2.14. Обеспечить регулярную централизованную стирку специальной санитарной одежды для персонала путем заключения соответствующего договора со специализированной организацией и починку санитарной одежды.

2.15. Обеспечить допуск к работе лиц, имеющих соответствующую профессиональную квалификацию, прошедших предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, личную медицинскую книжку установленного образца и в соответствии с санитарными требованиями, нормами и правилами Российской Федерации.

2.16. Обеспечить выполнение требований санитарных правил всеми работниками «Организатора питания».

2.17. Обеспечить выполнение постановлений, предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и его территориальных органов.

2.18. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

2.19. Организовать санитарно-просветительную работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

2.20. Обеспечить применение единой наценки на продукцию, реализуемую в столовой «Православной гимназии» в размере до 50% в соответствии с постановлением Администрации Нижегородской области от 05.11.99 № 309 «О введении предельного уровня единой наценки в предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях».

2.21. Обеспечить высокое качество культуры обслуживания.

2.22. Обеспечить отпуск завтраков, обедов и осуществление учета питающихся.

2.23. Оказывать услуги без права передоверия.

2.24. По истечении срока действия настоящего договора сдать по акту приемки-передачи предоставленное «Православной гимназии» имущество в том состоянии, в котором оно получено с учетом нормального естественного износа.

2.25. Обеспечить совместно с администрацией «Православной гимназии» сохранность товарно-материальных ценностей.

2.26. Обеспечить необходимые мероприятия по охране труда.

2.27. Обеспечить беспрепятственный доступ в обеденный зал, складские помещения, пищеблок для контроля за ходом и качеством оказания услуг и для осуществления ведомственного контроля.

2.28. Обеспечить безвозмездное устранение недостатков и дефектов в приготовленной пище по требованию «Православной гимназии».

2.29. Обеспечить совместно с «Православной гимназией» принятие мер по активному внедрению прогрессивных форм обслуживания, способствующие максимальному обеспечению обучающихся горячим питанием, разработке и осуществлению мероприятий по улучшению организации и качества питания, а также по совершенствованию культуры обслуживания.

2.30. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований к организации питания.

### 3. Обязанности «Православной гимназии»

«Православная гимназия» обязана обеспечивать охрану труда.

3.1. Составление и утверждение графика питания учащихся.

3.2. Сопровождение учащихся в столовую классными руководителями, учителями, воспитателями в группе продленного дня.

3.3. Организацию дежурства в обеденном зале.

3.4. Назначение ответственных представителей из числа работников «Православной гимназии» для учета количества питающихся.

3.5. Ежедневное предоставление информации о количестве необходимых завтраков и обедов ответственным представителем «Православной гимназии» «Организатору питания» в лице заведующей производством до 7.00 текущего дня.

3.6. Проведение учета количества питающихся, учета соответствия отпуска блюд фактической явке учащихся и расчетов за питание с Организатором питания.

3.7. Предоставление по акту приема-передачи «Организатору питания» на период организации питания обучающихся и работников «Православной гимназии» помещений для организации питания (складские помещения для пищевых продуктов, производственные помещения, административно-бытовые), холодильного, технологического оборудования, мебели, имеющихся у «Православной гимназии».

3.8. Соответствие систем хозяйственно-питьевого холодного и горячего водоснабжения, канализации, вентиляции и отопления санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания.

3.9. Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса по вопросу пропаганды гигиенических основ питания с привлечением к этой работе медработников.

3.10. Проведение ежедневного контроля качества организации питания и плановых мероприятий по контролю качества питания со стороны Совета Школы и бракеражной комиссией.

3.11. Обеспечение и соответствие количества и качества инвентаря, посуды, тары, приборов, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания.

3.12. Исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования производственных помещений, обеденного зала. В случае его поломки производить ремонт.

3.13. Ежегодное проведение перед началом нового учебного года технического контроля соответствия оборудования паспортным характеристикам.

3.14. Оборудование складских помещений для хранения продуктов приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными - термометрами.

3.15. Соответствие санитарного состояния и содержания пищеблока, обеденного зала, подсобных помещений санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания, в том числе:

- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации осуществлять специализированной организацией путем заключения соответствующего договора и подписания акта приема выполненных работ;

- обеспечение централизованного вывоза отходов путем заключения соответствующего договора и подписания акта приема выполненных работ.

3.16. Необходимые противопожарные мероприятия, охране окружающей среды.

3.17. Выполнение за свой счет косметического ремонта столовой (пищеблока, складских помещений).

#### **4. Порядок расчетов**

4.1. Ежемесячно, до 5 числа месяца следующего за отчетным, «Организатор питания» предоставляет «Православной гимназии» акт оказанных услуг и счет на оплату. Акт датируется последним днем отчетного месяца. В акте указывается общее количество завтраков и обедов за отчетный период. Акт считается подписанным, если в течение 3-х рабочих дней не поступило никаких письменных претензий по качеству и количеству оказанных услуг.

4.2. Оплата за питание учащихся, осуществляет «Православная гимназия» путем перечисления денежных средств на расчетный счет «Организатора питания» из расчета стоимости завтрака – 83,50 (Восемьдесят три) рубля 50 коп. и обеда 85 (Восемьдесят пять) рублей 00 копеек в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. За нарушение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Срок действия договора**

6.1. Срок действия договора - с «01» сентября 2022 г. по «30» июня 2023 г.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения настоящего договора будут считаться действительными только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

7.2. Стороны могут расторгнуть договор в одностороннем порядке, уведомив друг друга за 14 календарных дней, в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств и при возникновении условий, при которых «Организатор питания» не сможет осуществлять услугу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.3. При нарушении «Организатором питания» условий договора «Православной гимназии» имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке с письменным уведомлением об этом «Организатора питания» за 3 месяца до расторжения.

7.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

7.5. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.


7.6. Во всем остальном, непредусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. Адреса и подписи сторон договора

**Частное общеобразовательное учреждение «Православная гимназия им. Александра Невского (Городецкая Епархия)»**

ОГРН 1075200006705  
ИНН 5248022440 КПП 524801001  
Городецкое отделение № 4340 г.Городец  
Волго –Вятский банк Сбербанка РФ  
г.Нижний Новгород  
Р/с 40703810942140160595  
К/счет 30101810900000000603  
БИК 042202603  
ОКПО 80440316  
ОКТМО 22628103  
Тел. 8(83161)68524, 8(83161) 79515, 89159469593  
606521 Нижегородская область, (Городецкая  
г.Заволжье, ул.Школьная. д.12

Директор гимназии


  
М.А.Федоровская

М.П.

**ООО «ВИСАН Партнер»**

ОГРН 1085248003598  
ИНН/КПП 5248026540/524801001  
Адрес места нахождения: 606524,  
Нижегородская обл.,  
г. Заволжье, ул. Пушкина, д.20А, офис 1  
Банковские реквизиты:  
ПАО Сбербанк  
Р/с 40702810542000052364  
К/с 30101810900000000603  
БИК 042202603  
E-mail: [ooo.visan@gmail.com](mailto:ooo.visan@gmail.com)  
Тел. (83161) 5-80-60, 5-80-83

Исполнительный директор  
ООО «ВИСАН Партнер»

  
О.Г. Фирсова

М.П.

