**ДОГОВОР**

**на оказание услуг по организации питания обучающихся**

« 02 » сентября 2013 г.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа пос.Ровно-Владимировка

муниципального района Волжский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Анны Николаевны Шапориной, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) учащегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Учреждение по настоящему договору обязуется оказать услуги по организации и обеспечению горячим питанием обучающихся (далее – услуга), а Родитель принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Настоящий договор регламентирует организацию через школьную столовую горячего питания (завтраков и/или обедов) обучающихся в ГБОУ ООШ пос.Ровно-Владимировка

1.3. Настоящий договор определяет условия для качественной организации и исполнения услуг по организации питания Учреждением.

**2. Условия оказания услуг**

2.1. Услуги включают в себя: организацию через школьную столовую горячего питания (завтрак и/или обед) обучающихся по цикличному меню, с учетом сезонности.

2.2. Режим работы столовой по дням недели и часам согласно СанПиН органолептическим показателям подлежит обязательному ознакомлению обучающихся, родителей и педагогов общеобразовательного учреждения.

**3. Права и обязанности Учреждения**

3.1. Оказывает услуги в соответствии с условиями настоящего договора

и СанПиН 2.4.2.2821 - 10.

3.2. Комплектует ежедневное меню, с учетом цикличного меню, и в обязательном порядке выставляет его в специально отведенном месте для ознакомления обучающихся, их родителей и педагогов. В случае непредвиденных обстоятельств допускаются замены блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов аналогичными продуктами, сходными по пищевой и энергетической ценности.

3.3. Обеспечивает содержание помещений и оборудования в течение года, а также подготовку пищеблока к новому учебному году с соблюдением СанПиН, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технологического и другого оборудования и содержание его в постоянной исправности.

3.4. Соблюдает сроки и условия хранения продуктов питания.

3.5. Осуществляет контроль за качеством поступающих в учреждение продуктов питания и осуществляет их возврат, в случае несоответствия ГОСТам и при отсутствии сертификата качества.

3.6. Обеспечивает обязательные медицинские и профилактические осмотры работников пищеблоков.

3.7. Обеспечивает ежедневный контроль качества приготовленных блюд для обучающихся и заполняет бракеражный журнал готовой продукции.

**4. Права и обязанности Родителя**

4.1. В полном объеме производить оплату услуг Учреждения в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

4.2. Своевременно информировать Учреждение о непосещении ребёнком общеобразовательного учреждения по болезни или по другой причине.

**5. Стоимость и порядок расчетов**

5.1. Сумма оплаты за питание определяется по решению общешкольного

родительского собрания.

5.2. Сумма оплаты за питание может изменяться по независящим от Учреждения причинам (принятие новых нормативных актов, защищающих интересы обучающихся, изменения цен на продукты питания и т.д)**.**

5.3. Оплата услуг по настоящему договору производится за фактическое количество дней, когда ребенок питался, согласно табелю посещаемости обучающихся учреждения и столовой.

5.4. Оплата услуг производится посредством перечисления средств, полученные от Родителя на внебюджетный счет Учреждения.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Учреждение несет ответственность за нарушение технологических и санитарных норм при предоставления питания в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В случае невозможности выполнения обязательств по договору Учреждение обязано известить Родителя о наступлении непредвиденных обстоятельств.

**7. Срок действия настоящего Договора**

7.1. Срок действия Договора с момента заключения данного договора до окончания обучения учащегося в ГБОУ ООШ пос.Ровно-Владимировка

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон, при этом заинтересованная Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее чем за 10 дней до такого расторжения.

**8. Прочие положения**

8.1. Стороны обязуются принимать все усилия для разрешения споров и разногласий, которые возникают в отношении выполнения настоящего Договора, путем переговоров и на основании действующего законодательства РФ.

8.2. В случае, если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров между сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Настоящий Договор подписан в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах на русском языке – по одному для каждой из Сторон.

8.4. Любые изменения, дополнения к настоящему Договору действительны в том случае, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то лицами и скреплены печатью ГБОУ ООШ пос.Ровно-Владимировка

**9. Юридические адреса Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учреждение** | **Родитель** |
| государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа пос.Ровно-Владимировка муниципального района Волжский Самарской области  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н.Шапорина | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |