

**ДОГОВОР №20**  
**о взаимодействии при организации горячего питания**  
**обучающихся ГБОУ ООШ пос. Подгорный**

с. Кинель-Черкассы

29 августа 2025 года

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа пос. Подгорный муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (ГБОУ ООШ пос. Подгорный), именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Ямщиковой Татьяны Сергеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Негоциант», ОГРН 1026303716086, ИНН 6372005867, именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице директора Максимова Евгения Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Настоящий договор заключен в целях разграничения функций, полномочий и ответственности за организацию питания обучающихся общеобразовательного учреждения между Учреждением и Организатором.
- 1.2. Настоящий договор определяет условия для качественной организации питания в образовательном учреждении.
- 1.3. Предметом договора является организация горячего питания обучающихся ГБОУ ООШ пос. Подгорный в период образовательного процесса.
- 1.4. Питание обучающихся производится посредством пищеблока, находящегося по адресу: 446321, Самарская область, Кинель-Черкасский район, пос. Подгорный, ул. Физкультурная, д. 1.
- 1.5. Режим работы пищеблока согласовывается Сторонами с обязательным ознакомлением обучающихся, родителей и педагогов образовательного учреждения согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 1.6. Организация питания включает в себя приготовление пищи силами и средствами Организатора в пищеблоке Учреждения.
- 1.7. Организация питания включает в себя обеспечение наборами пищевых продуктов в соответствии с перечнем пищевых продуктов, согласованным Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы, на период установления дополнительных каникул, установления режима ограничительных мероприятий и объявлением дистанционного режима обучения.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА

#### 2.1. Обязанности Организатора:

- 2.1.1. Организовать питание обучающихся в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
  - Федеральный закон от 30.03.1999 г № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
  - Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
  - СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
  - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
  - СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
  - СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
- 2.1.2. Организовать питание обучающихся в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, разработанным Организатором, в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», и утвержденным Учреждением.

2.1.3. Обеспечить пищеблок Учреждения необходимым штатом квалифицированных работников и организовывать повышение их квалификации, своевременное прохождение медицинских осмотров, гигиенического обучения и аттестации.

2.1.4. Обеспечить пищеблок Учреждения недостающим оборудованием.

2.1.5. Обеспечить пищеблок Учреждения кухонным инвентарем, посудой, приборами, санитарной и специальной одеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания.

2.1.6. Обеспечить надлежащую сохранность имущества Учреждения и безопасную эксплуатацию имеющегося производственного оборудования, его текущий ремонт.

2.1.7. Обеспечить проведение мероприятий, необходимых для приведения пищеблок Учреждения в нормативное состояние.

2.1.8. Обеспечить своевременное снабжение пищеблока Учреждения необходимыми продуктами питания, обогащенными микронутриентами, витаминами, в соответствии с утвержденным Примерным меню.

2.1.9. Производить входной контроль качества поступающих в пищеблок Учреждения продуктов питания, их соответствия требованиями нормативной и технической документации, наличия сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (сертификаты, удостоверения качества), и транспортировку в исправной, чистой таре, оперативный контроль в процессе обработки и подготовки к реализации.

2.1.10. Обеспечить поставку продуктов питания в пищеблок Учреждения специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт, отвечающим требованиям СанПиН, обеспечить сохранение температурных режимов транспортировки.

2.1.11. Содержать помещения (производственный зал, зал для приема пищи, складские помещения, туалетную комнату и др.) и оборудование пищеблока Учреждения в чистоте, проводить надлежащую уборку помещений, санитарную обработку и дезинфекцию предметов производственного окружения, оборудования, инвентаря, посуды.

2.1.12. Самостоятельно заключать договоры на проведение работ по стирке одежды, дезинсекции и дератизации в столовой с поставщиками данных услуг.

2.1.13. Самостоятельно, не менее одного раза в день, организовывать вывоз пищевых отходов с территории Учреждения.

2.1.14. Заключить договор со специализированной организацией с целью проведения лабораторно-инструментальных исследований для подтверждения безопасности и соответствия гигиеническим требованиям приготавливаемых блюд, а также для подтверждения безопасности и соответствия гигиеническим требованиям приготовляемых блюд, а также для подтверждения безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметами производственного окружения.

2.1.15. Обеспечить наличие и ведение документации, подтверждающей качество поступающих продуктов питания, оперативный контроль в процессе обработки и качество готовой продукции:

-ежедневные меню раскладки;

-ведомость контроля за рационом питания детей;

-журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;

-журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

-журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока;

-журнал температурного режима холодильного оборудования;

-журнал витаминизации третьих и сладких блюд;

-журнал учета мероприятий по контролю;

-протоколы лабораторно-инструментальных исследований готовых блюд и технологического оборудования по показателям безопасности;

-сборник технологических карт для приготовления блюд;

-сопроводительные документы на поступающие продукты;

-медицинские книжки сотрудников пищеблока с отметками о своевременном прохождении медосмотра и гигиенического обучения;

-документы, удостоверяющие качество и безопасность продуктов.

2.1.16. Обеспечить наличие в пищеблоке Учреждения:

-информации об Организаторе;  
-книги отзывов и предложений.

2.1.17. Незамедлительно информировать Учреждение в случае невозможности исполнения обязательств по настоящему договору.

2.1.18. Не привлекать к исполнению договора третьих лиц.

2.1.19. Предоставлять возможность беспрепятственного доступа представителей Учреждения либо уполномоченных органов в целях осуществления проверки соблюдения Организатором вышеперечисленных обязанностей.

2.1.20. Организовывать питание с надлежащим качеством, предусматривающим строгое соблюдение: правил приемки поступившего сырья, наличие на него сертификатов и другой сопроводительной документации, условий, сроков хранения, соблюдения товарного соседства; требований технологии приготовления пищи и реализации готовой продукции, установленных Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3/2.4.3590-20.

2.1.21. Сформировать наборы пищевых продуктов в соответствии с перечнем пищевых продуктов, согласованным Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области, и объемом средств, предоставляемых Учреждением на обеспечение питания, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы, на период установления дополнительных каникул, установления режима ограничительных мероприятий и объявлением дистанционного режима обучения.

2.1.22. Предоставить на согласование Учреждению сформированный перечень пищевых продуктов, входящих в набор, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выдачи наборов пищевых продуктов.

2.1.23. Совместно с ответственным лицом, назначенным Учреждением за организацию питания обучающихся из числа своих сотрудников, в соответствии с разработанным графиком обеспечить выдачу наборов пищевых продуктов родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

## **2.2. Права Организатора.**

2.2.1. Запрашивать и получать у Учреждения документацию и информацию, необходимую для выполнения настоящего договора.

2.2.3. Информировать Учреждение о предполагаемых изменениях и последствиях, которые могут возникнуть у Учреждения при организации питания.

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

### **3.1. Обязанности Учреждения:**

3.1.1. Назначить ответственное лицо за организацию питания обучающихся из числа своих сотрудников.

3.1.2. Организовать питание обучающихся в соответствии с графиком, утвержденным Учреждением.

3.1.3. Предоставить Организатору необходимую для выполнения обязательств информацию.

3.1.4. Сообщать Организатору о необходимости изменения режима работы, графика предоставления питания не позднее, чем за 1 день.

3.1.5. Ежедневно предоставлять заявки о количестве питающихся на следующий день на приготовление необходимого количества продукции и уточнять заявки в день питания, а также осуществлять ежедневный учет количества питающихся.

3.1.6. Проводить просветительскую работу среди родителей о необходимости организованного горячего питания детей с целью сохранения их здоровья.

3.1.7. Проводить анализ потребительского спроса среди обучающихся, их родителей по ассортименту и качеству отпускаемой продукции, результаты которого доводить до сведения Организатора.

3.1.8. Обеспечивать ежедневный контроль качества приготовленных работниками Организатора блюд для обучающихся и заполнять бракеражный журнал готовой продукции, сообщая Организатору обо всех случаях некачественного приготовления пищи для детского питания.

3.1.9. Устанавливать режим работы пищеблока согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020, согласовывать его с Организатором, предусматривая форму ознакомления с данным режимом работы обучающихся, их родителей и педагогов.

3.1.10. Создавать необходимые условия для соблюдения личной гигиены обучающихся во время посещения пищеблока.

3.1.11. Согласовать наборы пищевых продуктов, сформированные Организатором в соответствии с перечнем пищевых продуктов, согласованным Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Самарской области, и объемом средств, предоставляемых Учреждением на обеспечение питания, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих адаптированные основные общеобразовательные программы, на период установления дополнительных каникул, установления режима ограничительных мероприятий и объявлением дистанционного режима обучения.

3.1.12. Обеспечивать контроль выдачи наборов пищевых продуктов питания родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

### **3.2. Учреждение имеет право:**

3.2.1. Контролировать соблюдение режима работы пищеблока.

3.2.2. Принимать участие, по мере необходимости, (ответственный за питание в ОУ) при контрольном взвешивании поступивших на склад продуктов питания.

3.2.3. Привлекать независимые организации и различные контролирующие органы для обеспечения контроля деятельности Организатора в части исполнения договора.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых на себя обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Организатор несет ответственность и обязанность возмещения ущерба, причиненного, в том числе третьим лицам, в результате некачественной организации питания в образовательном учреждении, иных нарушений условий настоящего договора, требований действующего законодательства и технической документации.

4.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении договора между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров, в том числе в претензионном порядке.

4.4. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по договору, которой допущены нарушения его условий.

4.5. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 30 (тридцати) дней с момента их получения, если иные сроки рассмотрения не предусмотрены настоящим договором. Переписка Сторон может осуществляться в виде письма или телеграммы, а в случаях направления факса, иного электронного сообщения с последующим предоставлением оригинала документа.

4.6. При не урегулировании Сторонами спора в досудебном порядке спор передается на разрешение в Арбитражный суд Самарской области.

## **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

5.1. Срок действия настоящего договора – с 01 сентября 2025 года по 31 августа 2026 года.

5.2. Изменение и расторжение договора может иметь место по соглашению сторон, заключивших настоящий договор, либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.3. Изменение и дополнение настоящего договора совершается только в письменной форме в виде дополнительных соглашений, и подлежат подписанию сторон.

5.4. Если ни одна из сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящий договор за 30 (тридцать) дней до окончания срока действия, настоящий договор считается пролонгированным на следующий учебный год на тех же условиях.

5.5. Настоящий договор может быть досрочно прекращен в следующих случаях:

- в случае нарушения Организатором сроков обеспечения питанием, технологических процессов хранения продуктов либо приготовления блюд, повлекших за собой вспышку заболеваемости в образовательном учреждении. Учреждение вправе досрочно расторгнуть настоящий договор в установленном действующим законодательством порядке и потребовать с Организатора возмещения убытков, связанных с расторжением договора;

- по инициативе Учреждения в случае наличия трех и более рекламаций, жалоб и замечаний при организации горячего питания обучающихся в общеобразовательном учреждении, со стороны

обучающихся, родителей (иных законных представителей) и педагогов, в течение квартала или выявления фактов нарушения Организатором условий настоящего договора;

- по инициативе Организатора в случае неисполнения Учреждением условий настоящего договора;

- по взаимному соглашению сторон;

- при расторжении настоящего договора инициативная сторона должна уведомить другую сторону о предстоящем расторжении не менее чем за 14 дней до даты расторжения.

## 6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

6.2. При наступлении указанных обстоятельств стороны обязаны в 3-дневный срок известить об их наступлении другую сторону в письменной форме, при этом срок исполнения обязательств по договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют форс-мажорные обстоятельства и их последствия.

## 7. Заключительные положения.

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

7.3. В случае реорганизации юридического лица, являющегося стороной настоящего договора все его права и обязанности, возникающие из договора, переходят к его правопреемнику.

7.4. В случае изменения у какой-либо из сторон юридического адреса, названия, банковских реквизитов и прочего, она обязана в течение 3 (трех) дней в письменном виде известить об этом другую сторону, причем в письме необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью настоящего договора.

7.5. Неоговоренные настоящим договором отношения между Учреждением и Организатором регулируются действующим законодательством РФ.

## 8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**ГБОУ ООШ пос. Подгорный**

446321, Самарская область,  
Кинель-Черкасский район,  
пос. Подгорный, ул. Физкультурная, д.1.  
ИНН/КПП 6372019940/637201001  
ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА  
РОССИИ/УФК по Самарской области  
г. Самара  
БИК 013601205  
КС 03224643360000004200  
ЕКС 40102810545370000036  
т/с 614.66.105.0, 714.66.105.0

\_\_\_\_\_  
М.П. /Т.С. Ямщикова/

**ООО «Негоциант»**

446350, Самарская область,  
Кинель-Черкасский район,  
с. Кинель-Черкассы, ул. Ленинская, 41  
ИНН 6372005867  
БИК 043601978  
ОГРН 1026303716086  
р/с 40702810213090000160  
АО «Россельхозбанк» г. Самара  
к/с 30101810900000000978

\_\_\_\_\_  
М.П. /Е.А. Максимов/

