

г. Ялта

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ялтинская средняя школа – лицей № 9» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – МБОУ «ЯСШЛ № 9»), выполняющий функции муниципального заказчика от имени муниципального образования городского округа Ялта Республики Крым, именуемый в дальнейшем Организатор, в лице директора Соловья Юрия Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, Индивидуальный предприниматель Кровкин Иван Викторович (ИП Кровкин И.В.), именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице Кровкина Ивана Викторовича, действующего на основании Уведомления от 11.01.2019 № 490710918, ИНН 910305256216, ОГРНИП 319911200000462, с другой стороны, и родитель (законный представитель) учащегося в дальнейшем именуемые «Заказчик»,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, класс

с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Организация двухразового горячего питания (далее - услуги) учащихся общеобразовательного учреждения в лагере дневного пребывания, в столовой Организатора, расположенной по адресу: Республика Крым, г. Ялта, ул. Московская, д. 19.

### 2. Сроки и условия оказания услуг.

2.1. Срок оказания услуги: с 27 мая 2025 года по 27 июня 2025 года.

Периодичность оказания услуг: ежедневно согласно режиму работы пришкольного лагеря дневного пребывания при общеобразовательном учреждении.

### 3. Стоимость услуги и порядок расчетов.

3.1. Стоимость услуг определяется в соответствии с разработанным рационом питания для детей и составляет для детей от 11 лет и старше 612,10 рублей в день при двухразовом питании. Стоимость питания за полных 21 день составляет 12 854,10 руб.

3.2. Оплата производится безналичным путем на р/с Исполнителя, авансовым платежом за 10 дней (6 121,00 руб.) не позднее 26.05.2025 по следующим банковским реквизитам:

**Индивидуальный предприниматель Кровкин Иван Викторович (ИП Кровкин И.В.)**

298637, Республика Крым, г. Ялта, ул. Григорьева, д.32

ИНН 910305256216

ОГРНИП 319911200000462

р/с 40802810907280005349 в ОАО «Акционерный банк «Россия»

БИК 043510107

к/с 3010181083510000010

С обязательным указанием в назначении платежа: «за питание \_\_\_\_\_»  
(фамилия, имя ребенка)

3.3. По факту оказанных услуг после окончания смены Исполнителем будет произведен перерасчет. Остаток суммы по фактическому посещению лагеря Родитель вносит не позднее 27.06.2025 г.

3.4. Родитель обязательно подтверждает оплату аванса и остаточного платежа путем предоставления платежных документов (в том числе в электронном виде).

3.5. В случае если ребенок посетил меньшее количество дней, чем было внесено авансовым платежом, авансовый платеж не пересчитывается и не возвращается.

3.6. Снятие с питания производится заблаговременно до 14 часов предшествующего питанию дня.

3.7. В случае не поступления предоплаты за питание ребенка в срок указанный в п. 3.2, Исполнитель имеет право не оказывать услуги до внесения оплаты.

### 4. Права и обязанности сторон.

#### 4.1. Обязанность Организатора:

4.1.1. В соответствии с заключенным договором на оказание услуг питания учащихся общеобразовательного учреждения предоставить Исполнителю производственные помещения для выдачи (приготовления) готовых блюд, включая помещения для мытья посуды, исправное холодильное, торгово-технологическое и другое оборудование пищеблока в пользование на период действия договора на оказание услуг по организации питания учащихся и воспитанников общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Направлять Исполнителю предварительную заявку о количестве учащихся, подлежащих обеспечению питанием, не позднее 15 часов 00 минут дня, предшествующего началу получения услуги, уточнять данную заявку не позднее 9 часов 00 минут дня питания.

4.1.3. Установить режим работы столовой по дням, неделям, часам и разместить информацию о режиме работы столовой в помещении Организатора.

4.1.4. Назначить ответственного за организацию питания учащихся, ежедневный учет количества питающихся, ежедневный учет соответствия отпуска блюд явке учащихся, по учету и взаимодействию с родителями (законными представителями), оплаты за питание.

4.1.5. Создать необходимые условия для соблюдения учащимися правил личной гигиены, во время приема пищи.

- 4.1.6. Проводить оценку качества оказания услуги посредством работы бракеражной комиссии.
- 4.1.7. Обеспечить бесперебойную работу пищеблока.
- 4.1.8. Обеспечить сопровождение учащихся в столовую вожатым или воспитателем.
- 4.1.9. Организовывать комиссионную приемку готовности пищеблока к летней оздоровительной кампании.
- 4.1.10. Своевременно, до момента фактического получения услуги, предоставлять Исполнителю сведения об изменении списка учащихся, получающих питание.

#### **4.2. Организатор имеет право:**

- 4.2.1. Запрашивать и получать от Исполнителя информацию, документы и материалы, связанные с исполнением настоящего договора.
- 4.2.2. Контролировать качество оказываемой услуги.
- 4.2.3. Контролировать график оказания Исполнителем услуг.
- 4.2.4. Контролировать соблюдение Исполнителем действующих санитарных правил и норм, пожарной безопасности и производственной санитарии, охраны труда.

#### **4.3. Обязанности Заказчика услуг:**

- 4.3.1. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего договора.
- 4.3.2. Принимать непосредственное участие в родительском контроле за организацией питания обучающегося.

#### **4.4. Заказчик имеет право:**

- 4.4.1. Запрашивать и получать от Организатора информацию, документы и материалы, связанные с исполнением настоящего договора.
- 4.4.2. Получать информацию о графике оказания Исполнителем услуг, а также информацию о составе ежедневного меню.

#### **4.5. Обязанности Исполнителя:**

- 4.5.1. Самостоятельно в полном объеме оказывать услуги, предусмотренные настоящим договором.
- 4.5.2. Организовывать питание в соответствии с основным двухнедельным и ежедневным меню, соответствующим требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 4.5.3. Обеспечить ежедневно ведение ответственным лицом бракеражного журнала и журнала учета температурного режима холодильного оборудования.
- 4.5.4. Соблюдать санитарно-гигиенические и санитарно-противоэпидемические требования.
- 4.5.5. Обеспечить правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технологического и другого оборудования столовой, согласно инструкциям и правилам.
- 4.5.6. Вести установленную документацию по организации питания в соответствии с требованиями санитарных норм и правил в части своих полномочий.
- 4.5.7. Осуществлять доставку продуктов или горячего питания (в зависимости от типа пищеблока) в столовую Организатора специализированным транспортом.
- 4.5.8. Допускать к работе на пищеблоке лиц, имеющих соответствующую профессиональную квалификацию, прошедших медицинский осмотр и профессионально гигиеническую подготовку, имеющих личную медицинскую книжку установленного образца.
- 4.5.9. Обеспечивать снабжение столовой Организатора посудой, кухонным инвентарем, а персонал пищеблока – спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.
- 4.5.10. Ежедневно размещать меню в столовой Организатора.
- 4.5.11. Доставлять в пищеблок продукты, соответствующие гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам, и сопровождающимися документами, удостоверяющими их качество, безопасность и происхождение, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта.
- 4.5.12. Обеспечить вывоз оборотной тары.
- 4.5.13. Обеспечить наличие необходимой технологической и нормативной документации (технологические карты, меню, меню-раскладка).
- 4.5.14. Обеспечить наличие системы производственного контроля, осуществляемого независимой лабораторией на основании договора, наличие программы производственного контроля и результатов лабораторных исследований в соответствии с программой производственного контроля.
- 4.5.15. Обеспечить помывку посуды и инвентаря, уборку помещения.
- 4.5.16. За свой счет устранять замечания надзорных органов по качеству и соответствию нормам питания в случае, если нарушения допущены по вине Исполнителя.
- 4.5.17. Бережно относиться к имуществу, закрепленному за общеобразовательным учреждением, а также переданных Исполнителю для осуществления организации питания.
- 4.5.18. Обеспечить организацию предварительного накрытия столов для учащихся собственными силами и за свой счет.
- 4.5.19. Бережно относиться к имуществу, закрепленному за общеобразовательным учреждением, а также переданных Исполнителю для осуществления организации питания.
- 4.5.20. Обеспечить организацию предварительного накрытия столов для учащихся собственными силами и за свой счет.

#### **4.6. Исполнитель имеет право:**

- 4.6.1. Запрашивать и получать у Организатора документацию и информацию, необходимую для выполнения настоящего договора.
- 4.6.2. Допускается в случае непредвиденных обстоятельств, по согласованию с Организатором, корректировку ежедневного меню с заменой блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов на аналогичные, сходные по пищевой и энергетической ценности.
- 4.6.3. Если задолженность Заказчика услуг перед Исполнителем превысит более 7 дней, обязан приостановить оказание услуг до момента фактического погашения задолженности.

#### **5. Ответственность сторон.**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Вред, причиненный имуществу общеобразовательного учреждения, а также переданного Исполнителю для осуществления услуги питания подлежит возмещению в полном объеме лицом, причинившим вред.

5.3. Исполнитель несет ответственность за качество готовой продукции.

5.4. В случае, если услуги оказаны Исполнителем с отступлением от настоящего договора, либо с иными недостатками, Организатор вправе потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в разумный срок.

#### **6. Персональные данные.**

6.1. Стороны обязуются соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2. Стороны обязуются обрабатывать персональные данные исключительно с целью исполнения условий настоящего договора.

6.3. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность персональных данных, обеспечить безопасность при их обработке, а также соблюдение требований к защите обрабатываемых персональных данных.

#### **7. Порядок изменения и расторжения договора. Порядок урегулирования споров.**

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями в письменной форме.

7.2. Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Заказчик услуги вправе отказаться от исполнения договора в любое время при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

7.3. Разногласия, по которым Стороны не достигли договоренности, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### **8. Заключительные положения.**

8.1. В случае реорганизации юридического лица, являющегося Стороной настоящего договора, все его права и обязанности, вытекающие из договора, переходят к его правопреемнику.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### **9. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

##### **Организатор**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ялтинская средняя школа-лицей № 9»  
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (МБОУ «ЯСШЛ № 9»)**

Адрес юридический: 298612, Республика Крым, г. Ялта, ул. Московская, 19.

Адрес фактический: 298612, Республика Крым, г. Ялта, ул. Московская, 19.

ОГРН 1149102176178 ИНН 9103017066 КПП 910301001 ОКПО 00817592

Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Крым г.Симферополь

Номер казначейского счета 03234643357290007500 БИК 013510002

Связанный банковский счет 40102810645370000035

Л/с № 20756Ю15310

Тел. (3654) 323574 e-mail:school9yalta@mail.ru

Директор МБОУ «ЯСШЛ № 9» \_\_\_\_\_ /Ю.Е.Соловей/  
МП

##### **Исполнитель**

**Индивидуальный предприниматель Кровкин Иван Викторович (ИП Кровкин И.В.)**

298637, Республика Крым, г. Ялта, ул. Григорьева, д.32

ИНН 910305256216

ОГРНИП 319911200000462

р/с 40802810907280005349 в ОАО «Акционерный банк «Россия»

БИК 043510107

к/с 30101810835100000107

\_\_\_\_\_ И.В.Кровкин  
М.П.

##### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
Ф..И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учащегося)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка