

_____,
Ф.И.О. являющийся (являющаяся) родителем (законным представителем)

(далее – **Воспитанник**), именуемый в дальнейшем **Родитель**, с одной стороны Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Сандугач муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан в лице директора Рахимовой Клары Гильсоновны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач**, с другой стороны и МАУ «Оператор питания «Школьник» в дальнейшем **Исполнитель**, в лице директора Гараева Ильфира Камиловича, действующего на основании Устава с третьей стороны, именуемые в дальнейшем вместе «**Стороны**» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является оказание услуг по приготовлению питания для **Воспитанников** в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2. **Исполнитель** и **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач** в рамках исполнения обязательств по муниципальному заданию на оказание услуг по организации питания **Воспитанников** совместно организуют питание **Воспитанника**, а родитель оплачивает из собственных средств (далее - родительская плата) предоставленное питание Воспитаннику во время его пребывания в **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач**, в соответствии с нормативно – правовыми актами Республики Башкортостан и Постановлением Администрации муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, определяющим размеры стоимости питания **Воспитанников** в детских дошкольных учреждениях

1.3. **Исполнитель** осуществляет приготовление пищи для **Воспитанников** в соответствии с требованиями к организации питания, режимов питания (количество приемов пищи), установленными СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Обязанности сторон

2.1. **Исполнитель** обязуется:

1. приготавливать полноценное качественное питание для **Воспитанника**, с соблюдением технологии приготовления пищи, в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, ежедневно в рабочие дни (дни посещения воспитанником **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач**) в установленный **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач** график получения пищи;

2. обеспечивать наличие квалифицированного производственного персонала, проводить организационные мероприятия по закупке и доставке пищевых продуктов, осуществлять контроль за безопасностью и качеством услуг питания;

3. предоставлять все необходимые сведения относительно качества и ассортимента кулинарной продукции **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач** по первому требованию, передавать необходимую документацию для приемки рационов питания **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач**;

4. вести учет поступающей родительской платы, производить перерасчет платы за питание, в соответствии с табелем посещения **Воспитанником** группы дошкольного образования, ведение которого осуществляет группа дошкольного образования, осуществлять возврат неизрасходованных средств родителю по его заявлению, предоставлять **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач** оборотно-сальдовую ведомость на оплату питания;

5. ежедневно принимать от **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач**, заявки на питание **Воспитанника** до 12 часов на следующий рабочий день.

2.2. **Родитель** обязуется:

1. ежегодно обновлять пакет документов (копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта родителя, справка об иждивении, справка с учебного заведения и т.д.);

2. своевременно и в полном объеме производить оплату за питание **Воспитанника**, в размерах, установленных для родительской платы, в соответствии с табелем посещения, ведение которого осуществляет **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач**, и порядком расчетов, установленных в ч. 3 настоящего договора;

3. обеспечить своевременное посещение **Воспитанником ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач**, в случае болезни, или иной причины не посещения **Воспитанником ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач**, своевременно извещать **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач** до наступления такого случая.

2.3. **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач** обязуется:

1. представить **Исполнителю** списки воспитанников, в течение не более 3-х дней известить **Исполнителя** при выбытии (прибытии) **Воспитанника** из группы дошкольного образования;

2. обеспечить ведение табеля учета посещаемости **Воспитанников** и передавать **Исполнителю** заверенный своими подписью и печатью итоговый табель посещения за текущий месяц не позднее 25 числа текущего месяца;

3. обеспечить ежедневную подачу **Исполнителю** заявки на питание следующего дня посещения **Воспитанниками** не позднее 12 часов;

4. обеспечивать своевременное приемку готовой пищи и последующее кормление **Воспитанников**;

5. осуществлять взаимодействие с **Исполнителем** и **Родителем** по вопросам учета и расчетов за питание.

3. Порядок расчетов

3.1. Для внесения и учета платы за питание **Исполнитель** создает лицевой счет **Воспитанника** в автоматизированной системе учета расчетов за питание, а **Родитель**, производит оплату за питание **Воспитанника** путем внесения денежных средств на данный лицевой счет;

3.2. **Родитель** производит оплату за питание **Воспитанника**, в соответствии со стоимостью питания в форме предоплаты в размере месячной стоимости питания (стоимость питания одного дня умноженное на количество дней посещения **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач**) в сроки: с 25 числа текущего месяца до 10 числа следующего месяца;

3.3. Внесение платы **Родителем** за питание может производиться следующим образом:

- путем безналичного перечисления денежных средств через банки, платежные терминалы, мобильные сервисы;

3.4. В случае выбытия и прекращения получения услуг питания **Воспитанником** по письменному заявлению **Родителя** неизрасходованные денежные средства, оставшиеся на лицевом счету **Воспитанника**, в течение не более тридцати рабочих дней **Исполнителем** возвращаются **Родителю**, способ получения (безналичным перечислением на расчетный счет **Родителя**).

3.5. Размеры **родительской платы**, компенсаций и льгот, а также порядок их предоставления, могут изменяться в связи с изменениями, вносимыми в нормативные акты Республики Башкортостан и Постановлением администрации муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан;

Стороны дают согласие, что такие изменения автоматически вступают в силу с момента введения в действие таких актов, без необходимости оформления в письменной форме дополнительного соглашения к настоящему договору.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор действует с _____, на период освоения **Воспитанником** образовательной программы дошкольного образования в **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач**

5.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр – **Родителю**, один - **Исполнителю**, один – **ГДО при МБОУ СОШ с. Сандугач** и вступает в силу с момента его подписания.

5.4. В соответствии с Федеральным законом № 152 - ФЗ от 27.07.2006 г. "О персональных данных" в целях учета расчетов денежными средствами по оплате питания обучающегося **Родитель** по собственной воле в своих интересах и интересах несовершеннолетнего обучающегося дает свое согласие **Исполнителю** на обработку своих персональных данных и персональных данных обучающегося, а именно:

- персональных данных обучающегося: фамилия, имя, отчество;
- своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; паспортные данные, данные регистрации места жительства;
- данные о денежных средствах, внесенных на лицевой счет обучающегося и их расходовании.

Настоящее согласие **Родитель** предоставляет для осуществления действий в отношении персональных данных обучающегося и своих персональных данных, которые необходимы для выполнения сторонами настоящего договора, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий исключительно в целях автоматизированного учета расчетов по оплате питания, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ. Согласие действует в течение срока действия настоящего договора и установленного срока хранения такой информации.

6. Адреса и реквизиты Сторон

Родитель:

Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан _____

Дата выдачи паспорта _____
Адрес регистрации (проживания)
Янаульский район, с. _____
ул. _____
Телефон _____
л/с № _____

_____/_____/_____
(подпись)

Исполнитель:

МАУ «Оператор питания Школьник»
Юридический адрес: 452800, Республика Башкортостан, г. Янаул, пер. Малышева, д. 46
ИНН/КПП 0271055677 / 027101001
Расчетный счет 03234643806590000100
Получатель: Янаульское финансовое управление
л/с 30070002524
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ – НБ РЕПСУБЛИКА БАШКОРТОСТАН БАНКА РОССИИ//УФК ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН Г.УФА.
БИК 018073001
Тел. 8 (34760) 5-00-33
email opsh20@bk.ru

Директор _____/И.К. Гараев/
м.п.

Учреждение:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа
с Сандугач муниципального района
Янаульский район РБ
Телефон: (834760) 36-3-11
ОГРН 1020202338265
ИНН 0271005073, КПП 027101001
Отделение-НБ Республики Башкортостан
р/с 40701810900001000021
БИК 048073001, л/с 20072400453
Руководитель: (директор)
МБОУ СОШ С. Сандугач
Директор _____ Л. И. Юзеева
м.п.

