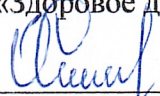


Приложение № 6 к Приказу № 01/1 от 11.01.2021г.

**Муниципальное автономное учреждение  
«Киришский центр питания «Здоровое детство»  
(МАУ «Центр питания «Здоровое детство»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
директор МАУ «Центр питания  
«Здоровое детство»

  
О.Н. Сафронова  
Приказ № 01/1 от «11» января 2021г.

**Положение о порядке предоставления платных  
дополнительных услуг**

г. Кириши, 2021г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления платных дополнительных услуг (далее - Положение) разработано в целях реализации уставной деятельности Муниципального автономного учреждения «Киришский центр питания «Здоровое детство» (сокращенно - МАУ «Центр питания «Здоровое детство»), и обеспечения целевого эффективного расходования денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г., Закона Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей", Федерального Закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными нормативными актами Российской Федерации и органов местного самоуправления, Уставом МАУ «Центр питания «Здоровое детство», Правилами внутреннего распорядка и Учетной политикой МАУ «Центр питания «Здоровое детство».

1.3. Настоящее положение определяет порядок оказания платных услуг и расходования средств от иной приносящей доход деятельности МАУ «Центр питания «Здоровое детство» (далее по тексту – Учреждение).

1.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основным видом деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. При этом платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках муниципального задания.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия (термины):

- Заказчик - физическое лицо (в том числе обучающийся и/или работник общеобразовательной организации) или юридическое лицо, заказывающее или приобретающее услуги для собственных нужд;

- Платная услуга - деятельность Учреждения (выполнение работ или оказание услуг), осуществляемая за соответствующую плату, полезный эффект (результат) которой используется потребителями (гражданами (физическими лицами) и юридическими лицами) для собственных нужд.

1.6. Перечень платных услуг (работ), порядок их предоставления и стоимость определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения. Информация о платных услугах, внесенных изменениях и дополнениях в настоящее Положение, предоставляется Заказчику посредством размещения на официальном сайте Учреждения, на информационных стендах и непосредственно от Учреждения.

1.7. Учреждение оказывает платные услуги в сфере общественного питания в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Предоставление платных услуг Учреждением осуществляется с учетом соблюдения требований регламентирующих документов:

1.8.1. Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

1.8.2. Федерального закона от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов";

1.8.3. Закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года.

1.8.4. Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии».

1.8.5. Закона Российской Федерации от 07.09.1992 года №2300-1 "О защите прав потребителей".

- 1.8.6. Федерального закона от 22 мая 2003 года N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт".
- 1.8.7. Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 1.8.8. Технического регламента Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС 021/2011), утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011года N 880
- 1.8.9. Технического регламента Таможенного союза «Пищевая продукция в части ее маркировки» (ТР ТС 022/2011), утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011года № 881.
- 1.8.10. Технического регламента на соковую продукцию из фруктов и овощей (ТР ТС 023/2011), утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011года № 882.
- 1.8.11. Технического регламента на масложировую продукцию (ТР ТС 024/2011), утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011года N 883.
- 1.8.12. Технического регламента Таможенного союза "О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков" (ТР ТС 007/2011), утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 23 сентября 2011года N 797.
- 1.8.13. Технического регламента Таможенного союза "О безопасности мяса и мясной продукции" (ТР ТС 034/2013), принят Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 9 октября 2013 года N 68.
- 1.8.14. Технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности рыбы и рыбной продукции" (ТР ЕАЭС 040/2016), принят Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года N 162.
- 1.8.15. Технического регламента Таможенного союза «Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств» (ТР ТС029/2012), принят Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 года N 58.
- 1.8.16. Технического регламента Таможенного союза «О безопасности упаковки» (ТР ТС 005/2011), утвержден Решением Комиссии Таможенного союза от 16 августа 2011 года N 769.
- 1.8.17. Решения Комиссии таможенного союза от 18 июня 2010 года № 317 О применении ветеринарно-санитарных мер в Евразийском экономическом союзе \* (Единый перечень товаров, подлежащих ветеринарному контролю (надзору)).
- 1.8.18. Единого перечня продукции (товаров), подлежащей государственному санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю) на таможенной границе и таможенной территории Евразийского экономического союза\*, утвержден Решением Комиссии таможенного союза от 28 мая 2010 года N 299.
- 1.8.19. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждены Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020года № 32.
- 1.8.20. СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28.
- 1.8.21. СанПиН 2.3.2.1078-01 "Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.11.2001 N 36.

1.8.22. СП 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий".

1.8.23. Методических рекомендаций МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания для обучающихся общеобразовательных организаций", утверждены Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 года.

1.8.24. Методических рекомендаций МР 2.3.6.0233-21 "Методические рекомендации к организации общественного питания населения", утверждены Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2 марта 2021 года.

1.8.25. Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях", утверждены Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 18 мая 2020 г.

1.8.26. СанПиН 2.3.2. 1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», утвержден постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2003 № 98.

1.8.27. Иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Ленинградской области, органов местного самоуправления и локальных актов Учреждения.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ (ВИДЫ) ОКАЗЫВАЕМЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Перечень платных услуг определяется с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

2.2. К платным услугам (иным видам деятельности учреждения) относится приносящая доход деятельность по:

- организации и предоставлению платного питания в муниципальных общеобразовательных организациях;
- организации работы буфетов, деятельности кафе;
- торговле (в том числе оптовой), организации торговых точек, организации и ведению розничной деятельности (торговли) продукцией собственного производства, продуктами питания и сопутствующими товарами;
- оказанию транспортных услуг.
- организации питания и обслуживания различных мероприятий (детских утренников, праздников, банкетов, конференций, совещаний и др.), в том числе выездное обслуживание;
- проведение выставок-продаж и тематических ярмарок собственной кулинарной продукции и покупных товаров в муниципальных общеобразовательных организациях;
- заключение договора на поставку продуктов питания (резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории Киришского муниципального района Ленинградской области);
- иная деятельность, не противоречащая действующему законодательству и Уставу Учреждения.

2.3. Приведенный перечень в п. 2.2 не является исчерпывающим и может быть расширен как путем конкретизации каждой позиции, поименованной в перечне, так и путем добавления к нему иных видов платных услуг в соответствии с уставной деятельностью Учреждения, на которые имеются спрос и технические возможности.

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

3.1. Целью оказания платных услуг в общеобразовательных организациях является создание эффективной системы организации питания детей школьного возраста, направленной на укрепление здоровья, снижение заболеваемости подрастающего поколения, совершенствование организации и улучшение качества питания обучающихся общеобразовательных организаций.

3.2. Оказание услуг должно удовлетворять потребности обучающихся и работников общеобразовательных организаций в качественном, сбалансированном и разнообразном питании.

3.3. При оказании платных услуг Учреждение выполняет следующие задачи:

- бесперебойное обеспечение Заказчика (обучающегося/воспитанника) питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- улучшение рациона питания обучающихся (воспитанников);
- обеспечение высокого качества и безопасности питания обучающихся (воспитанников);
- достижение максимального охвата обучающихся горячим питанием;
- модернизация и оптимизация инфраструктуры школьного питания;

3.4. Учреждение обеспечивает Заказчику оказание платных услуг по организации питания в полном объеме в соответствии с предоставленным Примерным меню для обеспечения горячим питанием (скомплектованными рационами) обучающихся общеобразовательных учреждений для детей возрастных групп от 7 до 10 лет и старше 11 лет, Прайс-листом на буфетную продукцию собственного производства и ценниками на покупные товары.

### 3. ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основным документом, в котором утверждены доходы и расходы Учреждения по оказанию платных услуг является План финансово-хозяйственной деятельности, подписанный директором, главным бухгалтером и согласованный с Комитетом по образованию Киришского муниципального района Ленинградской области.

3.2. В настоящем Положении под Планом финансово-хозяйственной деятельности понимается раздел, содержащий сведения об объемах поступления и направлениях использования средств от приносящей доход деятельности.

3.3. В доходную часть Плана финансово-хозяйственной деятельности включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки средств от приносящей доход деятельности на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет.

3.4. В расходную часть Плана финансово-хозяйственной деятельности включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельности на планируемый год, расходы, связанные с погашением кредиторской задолженности за предыдущие годы, а также расходы, связанные с деятельностью Учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

3.5. Сумма расходов в Плане финансово-хозяйственной деятельности не должна превышать суммы доходной части.

3.6. Рассмотрение, утверждение и регистрация Плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.6.1. Проект Плана финансово-хозяйственной деятельности, доходов и расходов на предстоящий финансовый год директор Учреждения представляет на рассмотрение Наблюдательного совета.

3.6.2. Наблюдательный совет рассматривает представленный проект в следующих аспектах:

- законность образования средств от приносящей доход деятельности;
- полнота и правильность расчета доходов по видам деятельности;
- обоснованность расходов.

3.6.3. По результатам рассмотрения проекта Плана финансово-хозяйственной деятельности Наблюдательный совет дает заключение. Заключение дается большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Копия заключения направляется Учредителю.

3.6.4. Директор Учреждения по результатам рассмотрения заключения Наблюдательного совета утверждает План финансово-хозяйственной деятельности или в случае необходимости вносит корректировку в План финансово-хозяйственной деятельности и утверждает его.

3.7. Директор учреждения в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или в связи с другими обстоятельствами имеет право вносить изменения в утвержденный в соответствии с настоящим Положением План финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном в п. 3.6.1. – 3.6.4. настоящего Положения.

#### 4. ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Правила и условия оказания платных услуг в общеобразовательных организациях.

4.1.1. При заключении договоров с юридическими лицами (общеобразовательными организациями) на оказание платных услуг по организации и предоставлению платного питания, связанных с учебным процессом, правила, условия и порядок их оказания определяются договором взаимодействия Учреждения с Заказчиком.

4.1.2. График (время) оказания услуг по организации питания утверждается Учреждением после его согласования с Заказчиком.

4.1.3. Учреждение обязано:

4.1.3.1. Изучить потенциальный спрос на услуги и определить предполагаемый контингент питающихся;

4.1.3.2. Разработать, согласовать с общеобразовательной организацией и утвердить Ассортиментный перечень буфетной продукции, Примерное меню для обеспечения горячим питанием (скомплектованными рационами) обучающихся общеобразовательных учреждений для детей возрастных групп от 7 до 10 лет и старше 11 лет.

4.2. Правила и условия оказания платных услуг при организации питания, обслуживании различных мероприятий и поставке продуктов питания (оптовая торговля).

4.2.1. Заказчиком заблаговременно подается заявка Учреждению в письменном виде на проведение мероприятия или поставку продуктов питания.

4.2.2. На основании заявки Учреждение принимает решение о возможности и месте проведения мероприятия, поставке продуктов питания.

4.2.3. При положительном решении о возможности проведения мероприятия/организации горячего питания/поставки продуктов питания и после согласования необходимых условий заключается договор об оказании услуг

(приложение № 1, №2, № 6 (для спортивных классов) и приложение № 3 (договор поставки продуктов питания) к настоящему Положению.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. Предоставить Заказчику достоверную информацию, размещенную для всеобщего ознакомления в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения и содержащую следующие сведения:

- наименование и местонахождение (юридический адрес) Учреждения;
- адрес и телефон Учреждения;
- устав Учреждения (по требованию);
- информацию о видах оказываемых платных услуг для обеспечения возможности их правильного выбора;

## 5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ЗАКАЗЧИКАМ

5.1. Порядок оказания платных услуг для обучающихся, получающих питание за счет родительских средств (средств опекунов) по групповому (абонементному) талону.

5.1.1. Распорядительным документом руководитель общеобразовательной организации назначает ответственного за питание (далее - ответственный) обучающихся в общеобразовательной организации.

5.1.2. Для расчета за питание обучающихся, получающих питание за счет родительских средств (средств опекунов), бухгалтер Учреждения выдает буфетчику Абонементные книжки с номерными бланками групповых (абонементных) талонов (приложение № 4 к настоящему Положению). Выдача и их использование фиксируется в Журнале учета выдачи Абонементных книжек и учета использованных групповых талонов (приложение 5 к настоящему Положению). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Учреждения. Журнал и нумерация групповых талонов ведутся отдельно по каждому структурному подразделению.

5.1.3. В начале учебного дня ответственный или классный руководитель обучающихся передает буфетчику Заявку на предоставление питания скомплектованными рационами. В Заявке указывается количество рационов питания на конкретный учебный день для обучающихся, получающих питание за счет родительских средств (средств опекунов). Данные указываются в разрезе по приемам пищи (завтрак, обед и полдник).

5.1.4. Данные (количество заказанных скомплектованных рационов питания в разрезе по приемам пищи) указанные в Заявке буфетчик заносит в Журнал учета выдачи рационов питания (ведется на пищеблоке в произвольной форме) и устно передает шеф-повару.

5.1.5. Шеф-повар/повар школьной столовой выписывает заборный лист (накладную) для реализации скомплектованных рационов питания для обучающихся, получающих питание за счет родительских средств (средств опекунов). Заборный лист (накладная) выписывается в разрезе по приемам пищи (завтрак, обед и полдник).

5.1.6. В конце учебного дня ответственный или классный руководитель обучающихся передает (сдает) денежные средства за фактически предоставленное питание скомплектованными рационами буфетчику школьной столовой.

5.1.7. После приема денежных средств от ответственного или классного руководителя буфетчик в Абонементной книжке заполняет:

5.1.7.1 групповой талон за фактически предоставленное горячее питание скомплектованными рационами питания. В групповом талоне указывается:

- дата оказания услуг по питанию;
- количество и стоимость выданных скомплектованных рационов питания в разрезе по приемам пищи (завтрак, обед и полдник);
- общая сумма полученных денежных средств, указанная в рублях и копейках;
- должность, ФИО и подпись представителя общеобразовательной организации;
- класс/группа продленного дня, в котором обучающиеся получили питание по групповому (абонементному) талону;

Групповой талон является документом отчетности буфетчика за фактически принятые денежные средства родителей (опекунов) за питание обучающихся.

5.1.7.2 корешок к групповому талону за фактически предоставленное горячее питание скомплектованными рационами питания. В корешке к групповому талону указывается:

- дата оказания услуг по питанию;
- количество и стоимость выданных скомплектованных рационов питания в разрезе по приемам пищи (завтрак, обед и полдник);
- общая сумма полученных денежных средств, указанная в рублях и копейках;
- ФИО и подпись буфетчика (представитель Учреждения);
- класс/группа продленного дня, в котором обучающиеся получили питание по групповому (абонементному) талону;
- печать Учреждения;

Корешок к групповому талону передается ответственному или классному руководителю и является документом отчетности для ответственного или классного руководителя за расходование родительских денежных средств (средств опекунов) на питание обучающихся.

5.1.8. В конце рабочей смены буфетчик школьной столовой передает все денежные средства, поступившие от реализации скомплектованных рационов питания в центральную кассу Учреждения. Квитанцию к приходному кассовому ордеру, заборный лист (накладную) и надлежащим образом оформленные групповые талоны сдаются шеф-повару для включения в товарный отчет. На пищеблоках сельских школьных столовых товарный отчет оформляет повар.

5.1.9. Групповые (абонементные) талоны, передаются шеф-поварами/поварами с очередным товарным отчетом в бухгалтерию Учреждения для хранения. При оформлении товарного отчета шеф-повар/повар прикрепляет к заборному листу (накладной) за каждый рабочий день лист-приложение (лист с наклеенными групповыми талонами), выданными в отчетный период.

5.1.10. Бухгалтер после проверки отчета делает запись в Журнале учета выдачи Абонементных книжек и учета использованных групповых талонов об использованных групповых талонах. Данные об испорченных групповых талонах вносятся в вышеуказанный журнал в графу 11 «№ испорченного группового талона».

5.1.11. Бухгалтер ведет в программе Excel электронный учет поступления денежных средств за питание обучающихся, полученное в соответствии с пунктом 5.1.3. настоящего Положения. Учет ведется с нарастающим итогом за отчетный период в разрезе по пищеблокам школьных столовых.

5.1.12. Для пищеблоков школьных столовых, в штате которых отсутствует буфетчик, все обязанности буфетчика, указанные в пунктах 5.1.2. - 5.1.8. настоящего Положения, возлагаются на повара (для пищеблоков сельских школьных столовых). При отсутствии буфетчика (больничный лист, очередной отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и др. уважительные причины) обязанности, указанные в пунктах 5.1.2. - 5.1.8. настоящего Положения, возлагаются на шеф-повара школьной столовой.

5.2. Порядок оказания платных услуг работникам и обучающимся общеобразовательной организации при реализации продукции через буфет.

5.2.1. Учреждение, в лице буфетчика школьной столовой, обязано предоставлять своевременную и достоверную информацию о продукции, реализуемой через буфет. В рабочие часы (в течение учебного дня) обязательно наличие в буфете:

5.2.1.1. Надлежащим образом оформленных ценников на все реализуемые покупные товары и продукцию собственного производства;

5.2.1.2. Заборного листа (накладной), на реализуемую продукцию собственного производства и покупные товары;

5.2.1.3. Прайс-листа на продукцию собственного производства;



5.2.2. Работники и обучающиеся общеобразовательной организации приобретают продукцию (товар) в буфете школьной столовой исходя из личных предпочтений и представленного ассортимента за наличный расчет.

5.2.3. По требованию Заказчика (обучающегося/работника общеобразовательной организации) буфетчик обязан выписать товарный чек (приложение № 6 к настоящему Положению), на приобретенную продукцию (товар).

5.2.4. Денежные средства, полученные от реализации продукции через буфет, принимает буфетчик школьной столовой. Сумма от реализации буфетной продукции (товара) за рабочий день отражается в заборном листе (накладной). Буфетчик несет ответственность за сохранность денежных средств в течение всего рабочего дня.

5.2.5. По окончании рабочего дня буфетчик школьной столовой передает денежные средства, полученные от реализации продукции через буфет в центральную кассу Учреждения. Квитанция к приходному кассовому ордеру, заборный лист (накладная) на буфетную продукцию сдаются шеф-повару для включения в товарный отчет. На пищеблоках сельских школьных столовых товарный отчет оформляет повар.

5.3. Порядок оказания платных услуг юридическим и физическим лицам по договорам оказания услуг (в том числе по договорам на оказание услуг по организации питания обучающихся (спортивные классы) и договорам поставки продуктов питания.

5.3.1. До заключения договора на оказание услуг и в период его действия Учреждение обязано предоставлять Заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных услугах, обеспечивающую правильность выбора услуги.

5.3.2. Договор заключается в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в письменной форме на бумажном носителе и содержит следующие сведения:

5.3.2.1. Наименование договора, номер и дата договора, предмет договора;

5.3.2.2. Права и обязанности сторон;

5.3.2.3. Цена договора, порядок расчета и срок действия договора;

5.3.2.4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров;

5.3.2.5. Юридические адреса и платежные реквизиты сторон;

5.3.3. Договор считается заключенным в момент подписания его сторонами.

5.3.4. Обязательства Учреждения перед Заказчиком считаются выполненными после подписания акта об оказании услуг. Обязательства Заказчика считаются выполненными после оплаты оказанных услуг.

5.3.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Споры, возникающие между Заказчиком и Учреждением, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

5.4. Порядок оказания платных услуг при организации буфетов и торговых точек (выездная торговля).

5.4.1. Розничная торговля осуществляется как в помещениях общеобразовательных организаций (организация буфетов на выборах разных уровней, выставки - распродажи продукции собственного производства), так и на выездных мероприятиях (общегородских, по договорам оказания услуг и др.).

5.4.2. Распорядительным документом директор Учреждения:

5.4.2.1. назначает ответственного за организацию работы буфета/торговой точки;

5.4.2.2. определяет список работников, участвующих в организации работы буфета/торговой точки, а также порядок оплаты труда этих работников;

5.4.2.3. определяет время и место работы буфета/торговой точки;

5.4.3. Технолог Учреждения разрабатывает и предоставляет на утверждение директору Учреждения Прайс-лист для реализации продукции (товара) через буфет/торговую

точку. Розничная торговля осуществляется по свободным рыночным ценам. При этом цена продажи товаров не может быть ниже цены их приобретения.

5.4.4. Заведующий складом производит отгрузку в структурные подразделения (на пищеблоки столовых):

5.4.4.1. пищевого сырья для изготовления продукции собственного производства;

5.4.4.2. покупных товаров;

5.4.4.3. упаковочных материалов;

5.4.2. Шеф-повар/повар школьной столовой отписывает через работника, реализующего в буфете/торговой точке продукцию (товар), накладную с ассортиментом продукции (товара), в соответствии с утвержденным Прайс-листом.

5.4.2. При формировании ассортимента для реализации в буфете/торговой точке шеф-повар/повар школьной столовой может использовать покупные товары, имеющиеся в продаже в школьном буфете (цена товаров при этом может оставаться неизменной).

5.4.2. После окончания работы буфета/торговой точки работник, реализующий в буфете/торговой точке продукцию (товар), сдает остатки нереализованной продукции (товара) и денежные средства, полученные от реализации продукции (товара) шеф-повару/повару школьной столовой. По результатам работы буфета/торговой точки шеф-повар/повар составляет товарный отчет.

## 6. ФОРМИРОВАНИЕ ЦЕНЫ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ В СТОЛОВЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

6.1. Расчет платы за питание при организации и предоставлении платного питания в школьных столовых производится в соответствии с основными документами и изменениями к ним (до момента утраты силы указанных документов), регламентирующими формирование цен на продукцию общественного питания, в том числе и по регулируемой деятельности, а именно:

6.1.1. Постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года N 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)" (с изменениями на 12 июля 2005 года);

6.1.2. Постановление Правительства Ленинградской области от 25 июня 2001 года N 55 "Об установлении предельных уровней единой наценки на продукцию (товары), реализуемые на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах и учреждениях начального профессионального образования на территории Ленинградской области" (в редакции постановления Правительства Ленинградской области от 27 октября 2005 года N 267), далее – Постановление от 25.06.01 № 55;

6.1.3. Методические рекомендации по определению цен на продукцию предприятий общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях Ленинградской области, утверждены Приказом комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 26.12.2006 N 188-п;

6.2. В соответствии с Постановлением от 25.06.01 № 55 предельный размер наценки общественного питания (включая торговую надбавку) на продукцию (товары), реализуемую в столовых и буфетах в общеобразовательных организациях составляет:

- 47% на продукцию собственного производства, если эта продукция производится на средства, предусмотренные в бюджетах муниципальных образований на текущий год и направлена на льготное или бесплатное питание обучающихся, а также на средства родителей и работников общеобразовательных организаций, получающих питание на основе абонементного обслуживания скомплектованными рационами;

- 25 % на покупные товары в мелкой расфасовке промышленного производства, реализуемые без дополнительной обработки;

- 30% на хлеб и хлебобулочные изделия промышленного производства;

6.3. Покупные товары, цены на которые подлежат государственному регулированию, реализуются с торговыми надбавками, установленными в соответствии с действующим законодательством.

6.4. При определении продажных цен на сырье, предназначенное для изготовления продукции собственного производства на пищеблоках школьных столовых и на продукцию (товары), реализуемую в буфетах образовательных учреждений исчисление суммы наценки производится исходя из цен, оплаченных поставщикам за товары, без учета налога на добавленную стоимость. Сумма налога на добавленную стоимость, предъявленная поставщиком, прибавляется в абсолютной сумме к полученному произведению стоимости сырья без НДС и наценки.

6.5. При расчете цен на блюда и продукцию при формировании рационов питания для обучающихся, получающих льготное или бесплатное питание, а также получающих питание по групповым талонам, округление цен производится до целой копейки. При этом дробная часть копейки менее полкопейки отбрасывается и сумма снижается до целой копейки, а если эта часть равна половине копейки и больше, то сумма повышается до целой копейки.

6.6. В целях удобства расчетов цена может быть округлена до 50 (пятидесяти) копеек только за счет применения наценки, т.е. снижения стоимости продукции собственного производства или покупных товаров относительно предельной расчетной величины.

6.7. Предельная наценка не является обязательной к применению при оказании платных услуг общественного питания, не связанных с организацией и (или) обеспечением питанием на основе абонементного обслуживания скомплектованными рационами обучающихся и работников в общеобразовательных организациях.

6.8. Наценки, указанные в пункте 6.2 настоящего Положения являются предельными и могут понижаться Учреждением самостоятельно.

6.9. Цены на реализуемую продукцию (товары) утверждаются Учреждением.

## 7. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.3. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется бухгалтерией Учреждения, в соответствии с действующей Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению".

7.4. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в Плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

## 8. ПОРЯДОК УЧЕТА ПОСТУПАЮЩИХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Ответственным лицом за ведение бухгалтерского учета и отчетности по платным услугам является главный бухгалтер Учреждения.

8.2. Бухгалтерский учет денежных средств, поступивших за оказание платных услуг, ведется в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Денежные средства за оказание платных услуг перечисляются Заказчиком в установленном договором порядке на лицевой счет Учреждения по безналичному расчету или сдаются в центральную кассу Учреждения при наличной форме расчетов.

При наличной форме расчетов Заказчику выписывается квитанция к приходному кассовому ордеру, подтверждающая оплату услуг.

8.4. Оплата услуг по организации питания обучающихся (спортивные классы) производится путем безналичного расчёта по выставленным Учреждением счетам, по факту оказания услуг, ежемесячно (за фактические услуги, оказанные в предшествующем периоде).

8.5. Денежные средства, поступившие за оказание услуг по организации и предоставлению питания скомплектованными рационами обучающимся и работникам общеобразовательных организаций, а также денежные средства от реализации буфетной продукции в школьных столовых сдаются в центральную кассу Учреждения в соответствии с п.5.1.8. и 5.2.5. настоящего Положения. Кассир Учреждения оформляет один приходный кассовый ордер на полученные денежные средства и выдает буфетчику/повару квитанцию к приходному кассовому ордеру, которая вносится в расходную часть товарного отчета.

8.6. Денежные средства, поступившие за оказание услуг при организации работы буфета/торговой точки сдаются шеф-поваром/поваром в центральную кассу Учреждения. Кассир Учреждения оформляет приходный кассовый ордер на полученные денежные средства и выдает шеф-повару/повару квитанцию к приходному кассовому ордеру, которая вносится в расходную часть товарного отчета.

## 9. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Учреждение при исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности.

9.2. Учреждение направляет финансовые средства на расходы, связанные с его уставной деятельностью, в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

9.3. Получаемый доход от предусмотренной настоящим Положением деятельности реинвестируется в Учреждении на развитие и совершенствование деятельности, и расходуеться согласно утвержденному Плану финансово-хозяйственной деятельности, в том числе:

9.3.1. не более 70%

- на оплату труда работников, административно-управленческого и обслуживающего персонала, занятых в работах, услугах, приносящих доход;
- на начисления на выплаты по оплате труда;
- на различные виды поощрений, доплат, стимулирующих и компенсационных выплат, выплату материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда всем работникам Учреждения по результатам деятельности;

9.3.2. не менее 30% на развитие и укрепление материально-технической базы Учреждения и прочих текущих расходов на содержание Учреждения, а именно:

- оплата работ и услуг по содержанию имущества, включая текущий ремонт, осуществление противопожарных мероприятий, обеспечение функционирования и техническое обслуживание вычислительной и оргтехники, расходы по содержанию в чистоте территорий, помещений, зданий и иного имущества;
- уплата налогов, госпошлин, различных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, штрафов и пеней;
- обслуживание технологического оборудования пищеблоков школьных столовых;

- оплата подписки на периодическую печать;
- услуги по рекламе;
- оплата информационно-консультационных услуг;
- приобретение основных средств, включая компьютерную и оргтехнику, бытовую технику, мебель, литературу и учебные пособия, оборудование и другое имущество;
- расходы на увеличение стоимости материальных запасов, включая медикаменты, мягкий инвентарь, запчасти, хозяйственные и канцелярские товары, строительные и другие расходные материалы;
- приобретение спецодежды;
- закупка продуктов питания;
- оплата товаров (работ, услуг) сторонних организаций, получаемых для обеспечения приносящей доход деятельности;
- и другие расходы не запрещенные законодательством РФ;

9.4. Распорядителем средств от приносящей доход деятельности является директор Учреждения, наделённый правом взимания доходов и осуществления расходов за счет средств от приносящей доход деятельности на услуги (работы), предусмотренные в утверждённом Плате финансово-хозяйственной деятельности.

## 10. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

10.1. В случае, если Приказом Учреждения не назначен ответственный за проведение мероприятия (выполнение работ/оказание услуг), то ответственность за организацию и качество оказания платных услуг (кроме услуг при организации и предоставлении питания обучающимся и работникам образовательных организаций, получающих питание на основе абонементного обслуживания скомплектованными рационами) несет директор Учреждения.

10.2. Персональную ответственность за деятельность по оказанию платных услуг при организации и предоставлении питания обучающимся и работникам образовательных организаций, получающих питание на основе абонементного обслуживания скомплектованными рационами несет шеф-повар/повар школьной столовой (непосредственно на месте оказания платных услуг).

10.3. При оказании платных услуг в общеобразовательных организациях Учреждение обязано:

10.3.1. Обеспечить в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высокие вкусовые качества и сохранение исходной пищевой ценности;

10.3.2. Учитывать индивидуальные особенности обучающихся образовательных организаций (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);

10.3.3. Обеспечить санитарно-гигиеническую безопасность питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;

10.3.4. Обеспечить соответствие сырья и продуктов, используемых в питании обучающихся и работников образовательных организаций, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническими регламентами, ГОСТами, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН) и другими нормативными документами.

10.4. Учреждение оказывает платные услуги Заказчикам, указанным в пункте 5.3 настоящего Положения, в порядке и сроки, определенные договором на оказание соответствующих платных услуг.

10.5. Учреждение освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств

непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Наличие в Учреждении средств от приносящей доход деятельности для выполнения своих функций не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счёт средств Учредителя.

11.2. Бухгалтерский и налоговый учет средств от приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

11.3. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом Учреждения. Изменения и дополнения к настоящему Положению становятся действительными с момента их утверждения.

Приложение 1  
к Положению о порядке предоставления  
платных дополнительных услуг  
МАУ «Центр питания «Здоровое детство»

**Договор  
на оказание услуг**

Ленинградская область  
г. Кириши  
20\_\_ г.

«\_\_» «\_\_\_\_»

Муниципальное автономное учреждение «Киришский центр питания «Здоровое детство» (сокращенно - МАУ «Центр питания «Здоровое детство»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (сокращенно \_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику в установленный настоящим договором срок услуги по \_\_\_\_\_, а Заказчик обязуется принять эти услуги и оплатить за них установленную настоящим договором цену.
- 1.2. Объем оказываемых услуг определяется Заказчиком в Спецификации (приложение к Договору), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 1.3. Место оказания услуг:

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по \_\_\_\_\_
- 2.2. Исполнитель обязуется оказать услуги по организации питания в следующий срок:
- 2.3. Заказчик обязан принять услуги и оплатить за них установленную настоящим договором цену.
- 2.4. В случае невыполнения Заказчиком обязательств, указанных в пункте 2.3. настоящего договора, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от установленной настоящим договором цены работ.
- 2.5. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения обязательств, указанных в пункте 2.3. настоящего договора, произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны – Исполнителя.
- 2.6. Исполнитель обязуется предоставить услуги, соответствующие требованиям \_\_\_\_\_ (ГОСТов, ТУ, СанПиН, др. нормативных документов)
- 2.7. В случае неоказания услуг по вине Исполнителя, Исполнитель обязан вернуть Заказчику деньги за нереализованные услуги.
- 2.8. Исполнитель освобождается от уплаты возврата за нереализованные услуги, если докажет, что просрочка исполнения обязательств, указанных в пункте 2.1. настоящего договора, произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны – Заказчика.

### 3. ЦЕНА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. Плательщиком по настоящему договору является Заказчик.
- 3.2. Цены на оказание услуг указываются в спецификации. Общая стоимость услуг \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, с НДС/без НДС.
- 3.3. Заказчик обязуется произвести оплату в течение \_\_\_\_\_
- 3.4. Услуги считаются оказанными после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.
- 3.5. Все платежи по настоящему договору производятся в российских рублях, за безналичный расчет.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. Виновная сторона несет ответственность за нарушение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Договору, Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

4.3. За несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Договору, Заказчик выплачивает Исполнителю неустойку в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

4.4. Уплата неустойки, пени, штрафов не освобождает стороны от исполнения обязательств, принятых на себя по Договору.

**5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

- 5.1. Настоящий договор считается заключенным и вступает в силу только после его подписания сторонами.
- 5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, в том числе соглашение о его расторжении или прекращении, могут быть совершены только в форме одного документа, соответствующего требованиям, указанным в пункте 4.1. настоящего Договора.
- 5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
- 5.4. Содержание условий, не указанных в настоящем Договоре, регулируется положениями действующего законодательства РФ.
- 5.5. Ни одна сторона не имеет право:
  - поручить исполнение своих обязательств по настоящему Договору третьему лицу;
  - переуступить право требования долга третьему лицу.

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Договор вступает в действие с момента подписания и действует по \_\_\_\_\_.

**7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора: Спецификация.

**8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**ЗАКАЗЧИК:**

Приложение к договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Спецификация**

№	Наименование расходов	Кол-во человек	Кол-во дней	Цена, руб.	Расчет	Сумма, руб.
1.	Оказание услуг по _____					
<b>Итого:</b>						

ИСПОЛНИТЕЛЬ:  
 Директор МАУ «Центр питания «Здоровое детство»  
 МП

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ЗАКАЗЧИК:  
 \_\_\_\_\_ (наименование)  
 МП

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Приложение 2  
к Положению о порядке предоставления платных  
дополнительных услуг МАУ  
«Центр питания «Здоровое детство»

## ДОГОВОР

на оказание услуг по организации питания обучающихся  
(спортивные классы)

г. Кириши

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ именуемое «Заказчиком», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и Муниципальное автономное учреждение «Киришский центр питания «Здоровое детство», именуемое «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется в течение срока действия договора оказывать услуги по организации ежедневного (за исключением выходных, праздничных и каникулярных дней) одноразового горячего питания обучающихся (спортивные классы), далее - питание, на базе пищеблока \_\_\_\_\_ по адресу:

1.2. Оказание услуг производится за счет денежных средств

и Заказчиком и права требования по договору на оказание услуг по организации питания обучающихся (спортивные классы).

1.3. По настоящему договору Заказчик своими силами осуществляет доставку необходимых продуктов и приготовление питания для обучающихся (спортивные классы).

1.4. Срок оказания услуг: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

### 2 Цена договора и порядок расчетов

2.1. Оплата оказываемых услуг производится путем безналичного расчёта по выставленным Исполнителем счетам, по факту оказания услуг, ежемесячно (за фактические услуги, оказанные в предшествующем периоде).

2.2. Стороны пришли к соглашению, что цена договора устанавливается в размере не более чем \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек за отчетный период (календарный месяц).

2.3. Оплату по настоящему договору осуществляет

2.4. Исполнитель в течении 3 рабочих дней с момента окончания месяца за который производится оплата, направляет \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_ счета на оплату.

### 3. Качество и количество продуктов питания

3.1. Качество продуктов питания должно соответствовать требованиям ГОСТов, ТУ, СанПиН и иных обязательных правил и подтверждается соответствующими сертификатами.

### 4. Обязанности и права Заказчика

4.1 Заказчик обязан:

4.1.1. Организовывать и проводить комиссионную проверку места приготовления питания.

4.1.2. Согласовывать меню рационов питания.

4.1.3. Направлять Исполнителю предварительную заявку о количестве обучающихся (спортсменов), подлежащих обеспечению питанием.

4.1.4. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью оплаты услуг ООО «РСФВГПЮ»

4.2. Заказчик имеет право:

4.2.1. Контролировать исполнение настоящего договора.

4.2.2. Проверять соответствие качества, количества, ассортимента продуктов питания, используемых для приготовления питания, а также составлять акты о несоответствии их нормам и правилам, установленным действующим законодательством.

## **5. Обязанности и права Исполнителя**

### **5.1. Исполнитель обязан:**

5.1.1. Поставлять продукты, необходимые для приготовления питания, соответствующие условиям договора. Продукты, используемые для приготовления питания, должны соответствовать «Ассортименту основных продуктов питания, рекомендуемых для использования в питании детей и подростков в организованных коллективах», утверждённому Департаментом Государственного санитарно-эпидемиологического надзора Министерства здравоохранения РФ № 1100/904-99-115.

5.1.2. Представлять Заказчику документы, подтверждающие качество продуктов.

5.1.3. Производить разгрузку продуктов, обеспечивать их складирование.

5.1.4. Для доставки продуктов использовать транспортные средства, имеющие санитарные паспорта (на специально предназначенные или специально оборудованные транспортные средства для перевозки пищевых продуктов) и по требованию Заказчика предоставлять такие паспорта.

5.1.5. Иметь складские помещения, холодильное оборудование для хранения продуктов питания.

5.1.6. Обеспечивать оказание услуг в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, в том числе Правилами оказания услуг общественного питания, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1036 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания», государственными стандартами, санитарными, другими правилами и нормативными документами, предусматривающими требования к качеству услуг, их безопасности для жизни и здоровья людей, окружающей среды и имущества.

5.1.7. Предоставлять питание согласно направляемой Заказчиком в соответствии с п. 4.1.3. настоящего договора заявке.

5.1.8. Составлять, согласовывать с Заказчиком ежедневное меню рационов питания с учетом санитарно-гигиенических требований и медико-биологических рекомендаций, а также утверждать и соблюдать его в установленном порядке.

5.1.9. Представлять по запросу Заказчика отчеты, документы, материалы, а также иную информацию, содержащие сведения о предоставленных услугах.

5.1.10. Иметь в своем штате поваров, шеф-поваров, кухонных рабочих, буфетчиц, обеспечивающих приготовление горячего питания.

5.1.11. Своевременно обеспечивать обязательные медицинские и профилактические осмотры работников, занятых на приготовлении питания.

Работники, занятые на приготовлении питания, обязаны иметь личные медицинские книжки и по требованию Заказчика представлять такие книжки.

5.1.12. Обеспечивать наличие необходимой технологической и нормативной документации (технологические и технико-технологические карты, калькуляционные карточки, санитарные правила и др.), столовой посуды в соответствии с установленными нормами, санитарной спецодежды, моющих и дезинфицирующих средств в необходимых количествах, а также осуществлять производственно-технологический контроль.

5.1.13. Обеспечивать раздачу приготовленных блюд, осуществлять уборку помещений.

5.1.14. Работники Исполнителя, занятые на разгрузке продуктов питания (грузчики), обязаны иметь личные медицинские книжки и по требованию Заказчика представлять такие книжки. Разгрузка продуктов должна осуществляться в чистых перчатках.

5.1.15. По окончании месяца, за который производится оплата направить Заказчику акт об оказании услуг.

### **5.2. Исполнитель имеет право:**

5.2.1. Допускать в установленном порядке, в случае непредвиденных обстоятельств, корректировку ежедневного меню рационов питания с заменой блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов на аналогичные, сходные по пищевой и энергетической ценности.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения срока начала оказания услуг, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты пеней в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пеней ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации, от суммы договора, за каждый день просрочки до фактического начала оказания услуг.

6.3. Уплата пеней не освобождает Исполнителя от выполнения обязательств по договору.

6.4. Если Исполнитель допустил нарушение срока оказания услуг по вине Заказчика, такая просрочка не является нарушением условий договора и не влечет возникновение обязательств по уплате пеней.

6.5. Исполнитель отвечает за вред причиненный Заказчику, либо третьим лицам в ходе или в результате оказания услуг.

#### **7. Особые условия**

7.1. Расторжение договора допускается по соглашению Сторон или решению суда.

7.2. Существенным нарушением условий настоящего договора признается:

- поставка продуктов, не соответствующих условиям договора о качестве, количестве и ассортименте и (или) отказ или невозможность допоставить товар необходимого качества, количества и ассортимента;

- непредставление документов, подтверждающих качество продуктов питания.

#### **8. Срок действия договора**

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., а в части расчетов до полного исполнения обязательств.

#### **9. Прочие условия**

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.2. Споры и разногласия, возникающие из данного договора, которые не могут быть урегулированы путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

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

##### **10.1. Заказчик:**

МП \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

##### **10.2. Исполнитель:**

Директор \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
МП

Приложение 3  
к Положению о порядке предоставления платных  
дополнительных услуг  
МАУ «Центр питания «Здоровое детство»

**Договор №  
на поставку продуктов питания**

г. Кириши

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное учреждение «Киришский центр питания «Здоровое детство» (сокращенно - МАУ «Центр питания «Здоровое детство»), именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (сокращенно \_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Поставщик обязуется в течение срока действия настоящего договора поставлять по заявкам заказчика продукты питания согласно Спецификации (Приложение № 1), далее по тексту - товар, а Заказчик обязуется принять товар и уплатить за него определенную договором цену.

**2. Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Стоимость поставляемого товара составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
рублей 00 копеек, без НДС/без НДС.

2.2. Оплата производится путем безналичного расчета течение \_\_\_\_\_ банковских дней по факту поставки товара согласно накладным и счетам Поставщика.

**3. Качество, количество и ассортимент товара**

3.1. Качество товара и его ассортимент должны соответствовать требованиям ГОСТов, ТУ, СанПиН и подтверждаться соответствующими сертификатами.

3.2. Ассортимент, характеристика и общее количество товара и цена, поставляемого в рамках действия настоящего договора, определяется предварительной спецификацией.

3.3. Цена товара является фиксированной в течение срока действия настоящего договора. Изменения цен и ассортимента на период поставки сопровождаются дополнительным соглашением Сторон.

3.4. Количество и ассортимент товара, поставляемого в отдельной партии, определяется заявкой заказчика.

**4. Порядок поставки и приемки товара**

4.1. Срок поставки товара:

4.2. Поставка товара осуществляется по месту нахождения заказчика:

4.3. Поставка товара осуществляется отдельными партиями транспортом поставщика на основании письменной заявки заказчика.

4.4. Заявка должна содержать следующие сведения:

- наименование, ассортимент товара;
- количество товара;
- дату(даты) поставки товара;
- дата подачи заявки;
- подпись уполномоченного лица заказчика.

4.5. Заказчик подает заявку по месту нахождения поставщика. Заявка подается в двух идентичных экземплярах, один из которых остается у поставщика, а другой с отметкой о принятии возвращается заказчику.

4.6. В случае если поставщик отказался от приема заявки, то на заявке делается соответствующая отметка, с указанием даты и времени получения отказа.

4.7. Приемка товара по количеству, качеству, ассортименту осуществляется в присутствии \_\_\_\_\_

4.8. Заказчик вправе отказаться от приемки товара в случае отсутствия сертификата, подтверждающего качество товара, несоответствия качества товара требованиям ГОСТов, ТУ, СанПиН, истечения срока годности товара, несоответствия количества и ассортимента товара заявке, несоответствия цены поставленного товара условиям договора.

4.9. В случае поставки товара, несоответствующего условиям настоящего договора о цене, качестве, количестве, ассортименте, заказчиком составляется акт расхождений, который подписывается заказчиком и поставщиком. Один экземпляр указанного акта передается поставщику вместе с забракованной продукцией.

4.10. При поставке товара, несоответствующего условиям договора о качестве, количестве, ассортименте, поставщик обязан в течение суток заменить некачественный товар на товар надлежащего качества, допоставить товар до необходимого количества и ассортимента.

#### **5. Обязанности сторон**

5.1. Заказчик обязуется:

- своевременно подавать заявки;
- принимать товар, соответствующий условиям договора о цене, качестве, количестве и ассортименте;
- составлять акты о несоответствии цены, качества, количества, ассортимента товара поданной заявке и условиям договора.

5.2. Поставщик обязуется:

- поставлять товар, соответствующий условиям договора о цене, качестве, количестве и ассортименте;
- регулярно завозить качественный товар строго по \_\_\_\_\_;
- представлять при поставке товара сертификаты, удостоверения качества (ветеринарные свидетельства);
- в течение суток производить замену некачественного товара на товар надлежащего качества;
- производить отгрузку товара;
- для поставки товара использовать транспортные средства, имеющие Санитарные паспорта (специально предназначенные или специально оборудованные транспортные средства для перевозки пищевых продуктов);
- иметь складские помещения, холодильное оборудование для хранения поставляемого товара;
- работники поставщика, занятые в разгрузке товара (грузчики), обязаны иметь личные медицинские книжки.

#### **6. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если причиной неисполнения являются обстоятельства непреодолимой силы.

6.3. В случае нарушения Поставщиком срока поставки Товара, Заказчик вправе потребовать от Поставщика уплаты пени в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от стоимости недоставленного товара за каждый день просрочки, но не более 10% (десяти) от стоимости недоставленного товара.

6.4. За нарушение сроков оплаты, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик выплачивает Поставщику по его письменному требованию неустойку в размере 0,01 % от суммы, подлежащей оплате за каждый банковский день просрочки.

#### **7. Изменение и расторжение договора**

7.1. Настоящий договор может быть изменен и расторгнут по соглашению сторон.

7.2. По требованию одной из сторон договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только:

- при существенном нарушении договора другой стороной; в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами или договором.

7.3. Существенным нарушением условий настоящего договора признается:

- однократное непринятие заявки поставщиком;
- однократная поставка товара, несоответствующего условиям договора о цене, качестве, количестве, ассортименте, отказ или невозможность заменить или допоставить товар на товар, соответствующий условиям договора;
- однократно обнаружившаяся невозможность поставки товара, соответствующего требованиям \_\_\_\_\_ ГОСТов, \_\_\_\_\_ ТУ, СанПиН \_\_\_\_\_;
- использование для поставки товара транспортных средств, не имеющих Санитарных паспортов (на специально предназначенные или специально оборудованные транспортные средства для перевозки пищевых продуктов);
- привлечение поставщиком для разгрузки товара работников (грузчиков), не имеющих личных медицинских книжек.

**8. Срок действия договора**

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_

**9. Прочие условия**

9.1. Любые изменения к договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями сторон и скреплены печатями.

9.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**10. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

Заказчик:

Поставщик:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
подпись

Директор \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
подпись

Приложение №1

к договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу	Сумма
<b>ИТОГО</b>					

Заказчик

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
МП подпись

Поставщик

Директор \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
МП подпись

Приложение 4  
к Положению о порядке предоставления платных  
дополнительных услуг  
МАУ «Центр питания «Здоровое детство»

**Муниципальное автономное учреждение  
«Киришский центр питания «Здоровое детство»**

Серия АА  
с N \_\_\_\_\_ по N \_\_\_\_\_

**АБОНЕМЕНТНАЯ КНИЖКА**

для расчетов за питание обучающихся  
между МОУ \_\_\_\_\_  
и МАУ «Центр питания «Здоровое детство»

Книжка выдана \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<p>Серия АА КОРЕШОК N</p> <p>" ____ " _____ 19__ г.</p> <p>отпущено: завтраков _____ (стоимость и кол-во)</p> <hr/> <p>обедов _____ (стоимость и кол-во)</p> <hr/> <p>полдников _____ (стоимость и кол-во)</p> <hr/> <p>ВСЕГО: _____ (Сумма)</p> <p>Представитель МАУ «Центр питания «Здоровое детство» М.П. _____ должность (ФИО)</p> <p>Класс: _____</p>	<p>Серия АА ГРУППОВОЙ ТАЛОН N</p> <p>" ____ " _____ 19__ г.</p> <p>получено: завтраков _____ (стоимость и кол-во)</p> <hr/> <p>обедов _____ (стоимость и кол-во)</p> <hr/> <p>полдников _____ (стоимость и кол-во)</p> <hr/> <p>ВСЕГО: _____ (Сумма)</p> <p>Представитель МОУ _____ должность (ФИО)</p> <p>Класс: _____</p>
--	---

Приложение 5  
к Положению о порядке предоставления платных  
дополнительных услуг МАУ  
«Центр питания «Здоровое детство»

**Муниципальное автономное учреждение  
«Киришский центр питания «Здоровое детство»  
муниципального образования Киришский муниципальный район  
Ленинградской области (МАУ «Центр питания»)**

## **Журнал учета выдачи Абонементных книжек и учета использованных групповых талонов**

Структурное подразделение: МОУ \_\_\_\_\_

Дата начала журнала: «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Дата окончания журнала: «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_



