

_____, являющийся (являющаяся) родителем (законным
(Ф.И.О родителя/законного представителя)
представителем) обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

(далее – «**Обучающийся**»), именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 103 с углубленным изучением иностранного языка» городского округа город Уфа Республики Башкортостан, в лице директора Аминовой Гульнары Хатмулловны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Общеобразовательное учреждение**», с другой стороны, и Муниципальное унитарное предприятие «Центр школьного и детского питания» городского округа город Уфа РБ, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Стороженко О. В., действующего на основании Устава, с третьей стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**» заключили настоящий **Договор** о нижеследующем:

Термины и определения

Лицевой счет Обучающегося (питающегося) - учетная запись учащегося в АСУП, позволяющая идентифицировать и сохранять баланс денежных средств, позволяющих оплачивать услуги горячего питания и буфетной продукции;

Автоматизированная система учета питания (АСУП) – автоматизированная информационно-расчетная система учета Операций связанных с процессом организации питания в Общеобразовательном учреждении.

Общеобразовательное учреждение — учебное заведение, осуществляющее образовательный процесс и обеспечивающее содержание и воспитание Учащихся, и имеющее с **Исполнителем** соответствующий договор на организацию питания Учащихся.

Учетная запись учащегося (УЗУ) – аналитический счет Учащегося в АСУП с актуальным лимитом. По каждому УЗУ ведется раздельный учет средств для Режимы горячего питания и для Режимы буфета.

Школьная карта (ШК) – пластиковая карта с интегрированным бесконтактным чипом, с помощью которой происходит идентификация Учащегося (ее держателя), к которой привязана Учетная запись Учащегося, и посредством которой ведется учет Операций в АСУП при работе в Терминале оплаты горячего питания и в Режиме буфета.

Сайт АСУП (Сайт) – ресурс глобальной компьютерной сети Интернет, авторизованный доступ к которому Исполнитель предоставляет Плательщику за питания по адресу **ЦШДП.РФ**. Сайт используется полномочными представителями Учащегося, для получения необходимой информации по балансу УЗУ и представлению отчета по расходу денежных средств.

Плательщик (Заказчик) – физическое лицо, вносящее денежные средства Оператору питания (Исполнителю) посредством Сети пополнения ШК, в целях пополнения баланса УЗУ.

Сеть пополнения ШК — совокупность мест приема Исполнителем денежных средств Плательщиков, включающая в себя места нахождения операционных касс Исполнителя, места установки платежных терминалов, банкоматов и/или удаленных рабочих мест, настроенных на прием денежных средств Плательщиков и иные электронные программно-технические комплексы (в том числе автоматизированные системы, обеспечивающие дистанционное банковское обслуживание).

ГПД – гражданско-правовой договор - договор, заключенный по результатам аукционных процедур на оказание услуг по организации питания школьников для муниципальных нужд общеобразовательных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Предмет договора

1.1. **Заказчик** поручает и оплачивает путем зачисления денежных средств на лицевой счет **Обучающегося**, а **Исполнитель** на базе столовой **Общеобразовательного учреждения** расположенной по адресу: 450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Левитана, д. 12, оказывает услуги по организации питания школьников **Общеобразовательного учреждения**, на условиях, определенных настоящим **Договором**.

1.2. Предметом настоящего **Договора** является оказание услуг питания в соответствии с Категорией питания установленной согласно Приказа и по стоимости установленной Нормативными актами и Постановлениями главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в действующей редакции;

1.3. Реализация **Обучающемуся** Буфетной продукции;

2. Полномочия сторон

2.1. **Исполнитель** обязуется:

2.1.1. предоставлять **Обучающемуся** качественное питание, соответствующее действующим нормам законодательства Российской Федерации и положениям санитарных норм и правил;

2.1.2. предоставлять питание в количестве и ассортименте, указанном в еженедельном меню, утвержденным руководителем Общеобразовательного учреждения и примерным десятидневным меню (единым меню) согласованным с Управлением Роспотребнадзора по РБ;

2.1.3. своими силами и средствами доставлять продукты питания в Общеобразовательное учреждение, в соответствии с условиями ГПД.

2.1.4. представлять все необходимые сведения относительно качества, ассортимента поставленной продукции и другие сведения руководителю учреждения или ответственному по питанию учреждения по первому требованию;

2.1.5. осуществлять внутренний контроль качества поставляемого питания;

2.1.6. осуществлять непосредственную организацию питания в образовательном учреждении, путем выделения поваров и кухонных работников для приготовления горячей пищи и обеспечение их нахождения в течение рабочего дня в кухонных блоках учреждения образования, а также осуществлять непосредственный контроль за надлежащим исполнением поварами и кухонными работниками своих должностных обязанностей;

2.1.7. Совместно с **Общеобразовательным учреждением** в пределах выделенных лимитов и сборов родительских средств на питание учащихся разрабатывать мероприятия по улучшению организации питания школьников, обогащению рациона учащихся микронутриентами, внедрению современных методов и форм обслуживания, увеличению охвата питанием и т.д.

2.1.8. Исполнять иные обязанности, связанные с организацией питания, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

2.1.9. Выдать **Обучающемуся** пластиковую карту для осуществления доступа к учету и оплате услуг питания через мобильные терминалы оплаты. Карта школьного питания изготавливается в 1-х экз. который передается **Заказчику**.

2.1.10. Вернуть по заявлению **Заказчика** неиспользованный остаток денежных средств на лицевом счете **Обучающегося** за минусом стоимости фактически оказанных услуг по питанию;

2.2 **Исполнитель** вправе:

2.2.1. Предоставить рассрочку платежа по услуге горячего питания в размере не превышающим стоимости блюд из расчета трехкратного приема пищи.

2.2.2. Прекратить предоставлять услуги питания **Обучающемуся** в случае достижения отрицательного баланса лицевого счета **Обучающегося**. Возобновление услуги происходит после пополнения **Заказчиком** лицевого счета в соответствии с п. 3.2. настоящего договора.

2.2.3. В соответствии с условиями ГПД на оказание услуг питания в **Общеобразовательном учреждении** привлечь для приема безналичных платежей по договору оператора любой платежной системы или процессингового центра по усмотрению **Исполнителя**. Существенные условия оказания услуг по приему платежей, обслуживанию и замене карт питания устанавливаются организацией осуществляющей фактический прием платежей через **Сеть пополнения ШК**.

2.3. **Заказчик** обязуется:

2.3.1. Своевременно и в полном объеме на добровольной основе производить оплату услуг питания **Обучающегося**, в размерах, установленных настоящим **Договором** в зависимости от категории питания **Обучающегося**;

2.3.2. Оплатить стоимость изготовления пластиковой карты для ее использования **Обучающимся** при получении услуг горячего питания, оплаты буфетной продукции, а так же в целях реализации **Заказчиком** функции учета и движения внесенных на счет денежных средств;

2.3.3. Осуществлять авансовые платежи для оплаты буфетной продукции;

2.3.4. В случае утери **Обучающимся** или повреждения пластиковой карты, в немедленно уведомить ответственного по питанию **Общеобразовательного учреждения** или проинформировать по тел. **8 (917) 41 02 158** специалиста **Исполнителя** в целях блокировки карты для невозможности несанкционированной оплаты буфетной продукции;

2.4. **Заказчик** вправе:

2.4.1. В случае прекращения питания, произвести возврат денежных средств оставшиеся на лицевом счете **Обучающегося** путем их выдачи из кассы **Исполнителя** либо перечислением на указанный **Заказчиком** счет;

2.4.2. Возврат денежных средств производится только по письменному заявлению на имя **Исполнителя**, подписанным уполномоченным представителем;

2.4.3. На сайте **Исполнителя** по адресу ЦШДП. РФ отслеживать движение по лицевому счету питающегося, а так же получать всю информацию, доступную после регистрации в личном кабинете ученика;

2.5. **Общеобразовательное учреждение** обязуется:

2.5.1. Предоставить в срок до 31 июля текущего года списки учеников («**Обучающихся**») имеющих право на предоставление услуг горячего питания в образовательном учреждении.

2.5.2. Своевременно в течение 3(трех) рабочих дней:

2.5.2.1. вносить изменение в табель питания в случае изменения категории **Обучающегося**

2.5.2.2. проводить учет выбывших и вновь прибывших учеников с оформлением заявления для получения карты питания.

2.5.3. В течение 5 дней месяца следующего за отчетным провести сверку таблицей питающихся.

2.5.4. Проводить ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца сверку расчетов с **Исполнителем**.

2.5.5. Назначить ответственного сотрудника общеобразовательного учреждения осуществляющего взаимодействие с **Исполнителем** по вопросам бухгалтерского учета и оформления (замены) карт питания.

3. Порядок расчетов

3.1. Оплата за оказываемые услуги по предоставлению питания **Обучающемуся** осуществляется путем внесения **Заказчиком** предоплаты на лицевой счет Карты школьного питания **Обучающегося**. Размер платежа рассчитывается исходя их стоимости одного дня питания согласно категории питания присвоенной **Обучающемуся** и фактически планируемому **Заказчиком** периоду оказания услуги;

3.2. Взимание платы за услуги по предоставлению питания производится следующим образом:

- путем внесения денежных средств через терминалы оплаты - пополнения баланса Карты школьное питание раздел «Горячие питание» и «Буфет»;

- путем внесения наличных денежных средств в кассу **Исполнителя**;

- путем оплаты через Банк (на условиях данного банка) на расчетный счет **Исполнителя**;

3.3. Стоимость изготовления выдаваемой первоначально пластиковой карты питания составляет 0 рублей, В случае повреждении, замены карты при утере, либо ломе стоимость изготовления каждой карты составляет 100 рублей, которые оплачиваются **Заказчиком** в кассу предприятия либо путем автоматического списания с положительного баланса Карты школьное питание

3.4. Размер ежедневной оплаты и сумма компенсации за оказываемые услуги по предоставлению питания могут изменяться в связи с изменениями вносимыми в нормативные акты Республики Башкортостан и городского округа город Уфа;

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.

4.2. В случае неуплаты **Заказчиком** в течение 10 дней текущего месяца авансового платежа за услуги питания **Исполнитель** вправе приостановить оказание услуги в отношении учащегося общеобразовательного учреждения до момента осуществления фактической оплаты.

5. Заключительные положения

5.1. Споры между **Сторонами** решаются путем переговоров с участием руководства Общеобразовательного учреждения и районного отдела образования администрации города Уфы и (или) Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, а при недостижении согласия - в судебном порядке;

5.2. Изменение настоящего **Договора** осуществляется по инициативе **Сторон** в письменной форме в виде дополнений к настоящему **Договору**, которые являются его неотъемлемой частью;

5.2.1. Данный договор и все образцы заявлений к нему размещены в открытом доступе в сети интернет на сайте **Исполнителя** по адресу: **цшдп.рф**. В случае приема платежей не **Исполнителем**, а иной организацией по договору с **Исполнителем** все существенные условия по оказанию услуг по приему платежей, обслуживанию и замене карт питания будут размещены в открытом доступе в сети интернет на сайте данной организации с обязательной ссылкой на адрес сайта на **Школьной карте**.

5.3. Настоящий **Договор** действует с момента подписания его **Сторонами** и до окончания обучения **Обучающегося**, (либо выбытия из) в рамках данного общеобразовательного учреждения.

5.4. Настоящий **Договор** составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр – **Заказчику**, один - **Исполнителю**, один – **Общеобразовательному учреждению**.

6. Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:	Исполнитель:
<p>_____ (Ф.И.О. заказчика) паспорт: серия _____ № _____ выдан _____</p> <p>Адрес регистрации (проживания): Республика Башкортостан, г. Уфа ул. _____, д. _____ кв. _____ тел.: _____</p>	<p>МУП «Центр школьного и детского питания» городского округа город Уфа Республики Башкортостан Юридический адрес: г. Уфа, ул. Айская, 71 ИНН 0278159315/КПП 027801001 р/с 40702810200010000300 в филиале ОАО «УралСиб» в г. Уфа к/с 30101810600000000770 БИК 048073770 Тел./факс: (347) 253-71-85/252-95-08 Директор МУП «ЦШДП» г. Уфа _____/О. В. Стороженко/ М.П.</p>
МБОУ «Школа № 103» г. Уфы	
Директор _____/Г.Х. Аминова/ М.П.	