Договор № 245 /Р
по организации питания учащихся

г. о. Самара **«01» сентября 2022г.**

Родители (законные представители) учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения **«Школа № 42 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара** городского округа Самара, список и паспортные данные, которых указаны в Приложении № 1 к настоящему договору (Приложение № 1- Подписной лист является неотъемлемой частью договора), именуемые в дальнейшем ***«Плательщик»,*** муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение **«Школа № 42 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара**, именуемое в дальнейшем ***«Организатор»*** в лице директора Ю.Л. Генгут действующего на основании Устава и **ООО «Кондитерское»,** именуемое в дальнейшем ***«Исполнитель»,*** в лице директора Базаевой Валентины Алексеевны, действующего на основании Устава, именуемые в дальнейшем Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1.Целью настоящего договора является организация питания учащихся.
1.2. «Исполнитель» обязуется оказывать услуги по организации питания учащихся в МБОУ **Школа № 42 г.о. Самара** , в помещениях (столовой, производственных цехах) «Организатора», «Организатор» обязуется создать условия для организации питания учащихся и принять услуги. «Плательщик» обязуется оплатить услуги «Исполнителя».
1.3. Под оказываемыми «Исполнителем» услугами по организации питания, понимается обеспечение учащихся горячим питанием (приготовление завтраков, обедов, полдников, свободный выбор блюд), в том числе буфетной продукции и их непосредственная реализация МБОУ согласно примерному 12-дневному меню – Приложение № 2 к договору по заявке «Организатора». Приложение № 2 является неотъемлемой частью договора.
1.4. В период действия договора учащиеся самостоятельно выбирают вид питания.
1.5. Отпуск питания и буфетной продукции производится «Исполнителем» через пищеблок, находящийся на территории или в здании «Организатора»: г. Самара, ул. Урицкого, 1.

2. Права и обязанности сторон

2.1. «Организатор» обязан:
2.1.1. Назначить представителя из числа своих сотрудников, ответственного за организацию питания учащихся, письменно оповестить «Исполнителя» о назначенном лице в течение 3-х дней с момента заключения настоящего договора (Приложение № 6).
Ежедневно до 15.00 часов текущего дня ответственный за питание предоставляет «Исполнителю» предварительную заявку о необходимом количестве обедов, завтраков и полдников, учащихся на следующий день согласно Приложения № 3 к настоящему договору.
Ежедневно «Организатор» осуществляет учет фактически питающихся учащихся в МБОУ.
2.1.2.Обеспечить Исполнителя торговым, технологическим и холодильным оборудованием, необходимым для осуществления работ по организации питания, с целью соблюдения «Исполнителем» санитарно-гигиенических и технологических требований к организации питания.
2.1.3. Ежедневно производить бракераж отпускаемой продукции на основании меню.
2.1.4. Принимать оказанные «Исполнителем» услуги ежедневно по Акту реализации продукции кухни.
В конце рабочего дня заведующий производством школьной столовой (повар-бригадир), представитель «Исполнителя» и ответственный за организацию питания от «Организатора» составляют «Акт реализации продукции кухни» (Приложение № 4), в

двух экземплярах. Первые экземпляры ежедневных «Актов реализации продукции кухни» и меню остаются у «Исполнителя», вторые экземпляры документов остаются у «Организатора».
2.1.5. В «Акте реализации продукции кухни» указывается стоимость каждого вида питания, согласно утвержденным меню и калькуляции, а также количество питающихся учащихся. Акт составляется на основании фактических заявок (Приложение №7) и ежедневного меню.
2.1.6. Совместно с «Исполнителем» производить входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.
2.1.7. Утвердить совместно с Исполнителем режим (график) работы столовой (приложение № 9) образовательной организации и реализации буфетной продукции.
2.1.8. Не позднее 5-ого числа месяца, следующего за отчетным, производить с «Исполнителем» сверку по фактической посещаемости учащихся.
2.1.9. Осуществлять контроль за исполнением обязательств «Исполнителем» по настоящему договору.
2.1.10. Самостоятельно нести расходы на силовую электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение, топливо для приготовления пищи, расходуемые «Исполнителем» в связи с исполнением настоящего договора.
2.1.11. Обеспечить наличие на пищеблоке:
а) предварительных и фактических ежедневных заявок (Приложение № 3, 7) и «Актов реализации продукции кухни», на питание (Приложение №4) по количеству и стоимости отпущенных за день единиц питания - завтраков, обедов, полдников к настоящему договору.
б) формы учетной документации: журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья; журнала бракеража готовой кулинарной продукции; журнала здоровья; журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд; журнала учета температурного режима холодильного оборудования; ведомость контроля за рационом питания.
в) официально изданных санитарных норм и правил;
г) примерного 12-дневного меню, согласованного с санитарными службами.
2.1.12. Осуществить за свой счет охрану столовой и оснащение пожарно-охранной сигнализацией.
2.1.13. Ежемесячно осуществлять с «Исполнителем» сверку расчетов оказанных услуг, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным
2.1.14. Ежемесячно подписывать с «Исполнителем» Акт выполненных работ (Приложение № 8).
2.1.15. Осуществлять контроль за своевременным внесением «Плательщиком» оплаты за оказанные услуги.
2.1.16. В случае наличия задолженности Плательщика по оплате оказанных услуг своевременно производить снятие с питания учащегося.
2.1.17. В случае прекращения обучения учащегося в МБОУ, по основаниям или обстоятельствам, закрепленным в законодательстве РФ, в течение 5-ти дней известить об этом «Исполнителя» в письменном виде.
2.2. «Организатор» вправе:
2.2.1. Осуществлять контроль за выполнением Сторонами условий и обязательств по настоящему договору.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Оказывать услуги по организации ежедневного разнообразного питания учащихся (по графику Приложение № 9) в период с момента заключения договора и осуществлять реализацию буфетной продукции.
2.3.2. «Исполнитель» обязан обеспечить работу буфета, буфетов-лотков на территории МБОУ (столовой) в соответствии с действующими СанПиН. Совместно с «Организатором» утвердить режим работы столовой и реализацию буфетной продукции.
2.3.3. Соблюдать п. 2 ст.17 Федерального Закона от 30.03.1999г №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения; Федерального Закона от 02.01.2000г №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
2.3.4.Соблюдать установленные санитарно-гигиенические правила и нормы обслуживания, условия приготовления пищи, хранения и реализации скоропортящихся продуктов в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения; СанПиН 2.3.2.1324-03

«Условия хранения, сроки годности особо скоропортящихся и скоропортящихся продуктов питания»; СанПин 2.3.2. 1078-01 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»; СанПиН 2.3.2.1293-03 «Гигиенические требования по применению пищевых добавок»,ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и другой нормативной технической документации.
2.3.5.Соблюдать правила оказания услуг общественного питания, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 г. N 1036.
2.3.6.Осуществлять в целях обеспечения качества и безопасности пищевой продукции, в соответствии с Законом РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» производственный контроль на базе лаборатории, аттестованной и аккредитованной на техническую компетентность». Копии результатов анализов должны быть у Исполнителя.
2.3.7.Сформировать бригаду для оказания услуг по организации питания. Уровень профессиональной подготовки и квалификации производственного персонала должен соответствовать требованиям ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу».
2.3.8.Обеспечить ответственность за качество продовольственных товаров поставляемых на пищеблок «Организатора» в соответствии требованиями Технического регламента таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции» и другой нормативной технической документации.
2.3.9.Использовать для перевозки продуктов питания специальный охлаждаемый или изотермический транспорт, обеспечивающий сохранение температурных режимов транспортировки.
Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны иметь санитарную одежду, личную медицинскую книжку установленного образца с отметками о прохождении медицинских осмотров, результатах лабораторных исследований и прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, согласно Приказа № 302- Н РФ.
2.3.10. Ежедневно вывешивать в школьной столовой меню, утверждённое «Организатором» с указанием выхода и цены каждого блюда.
2.3.11. Совместно с «Организатором» производить входной контроль поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации.
Обеспечить школьную столовую посудой, приборами (хлебницами, приборами для специй и т.д.), кухонным инвентарем спецодеждой (для работающего персонала), белыми халатами (для представителей проверяющих органов), моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения.
2.3.12. Обеспечить сохранность помещений, оборудования и мебели, правильную эксплуатацию холодильного, технологического и другого оборудования «Организатора» и содержать его в постоянной исправности.
2.3.13. Обеспечивать соблюдение в помещениях «Организатора» установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной безопасности, нести ответственность за соблюдение правил техники безопасности.
2.3.14. Обеспечить за счет собственных средств доставку продуктов питания от «Исполнителя» к «Организатору», вывоз порожней тары и пищевых отходов, ремонт и обслуживание весоизмерительных приборов, холодильного, технологического, подъемно транспортного оборудования, за исключением замены вышедших из строя деталей и всего оборудования.
2.3.15. Обеспечить наличие на пищеблоке «Организатора» :

а) ежедневного меню и копий ежедневных меню за 10 прошедших дней;

б) технологических карт на блюда и изделия по меню;

в) товарно-транспортные документы на продукцию, оформленные Исполнителем и содержащих по каждому наименованию товара сведения о номере сертификата, сроке его действия, органе его выдавшем; с указанием даты его выдачи, сроках изготовления, реализации продукции, температурных режимов хранения;

г) полного объема обязательной информации о поступающей на производство продукции, о ее изготовителе (на потребительской таре, упаковке, ярлыке), соответствующей требованиям Федеральных законов, обязательным требованиям стандартов;

д) книги отзывов и предложений;

е) результатов лабораторных исследований производимой продукции (на бактериологический и химический анализ) по производственному контролю в соответствии с рабочей программой.

2.3.16. «Исполнитель» совместно с «Организатором» осуществляет проверку и подготовку помещений (столовая, производственные цеха для приготовления пищи) в соответствии с действующими нормами, обеспечивающими соблюдение исполнителем санитарно-гигиенических и технологических норм и требований.
2.3.17. Предоставить «Организатору» квитанцию на оплату по каждому учащемуся.
2.3.18.Предоставлять «Организатору» для сверки расчетов Акт выполненных работ (Приложение № 8) ежемесячно, не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным.
2.4. Плательщик обязан:
2.4.1.Производить оплату «Исполнителю» за услуги, указанные в пункте 1.1. настоящего договора, ежемесячно согласно квитанции (Приложение №5) на оплату услуг, предоставляемых на каждого учащегося, не позднее 15-ого числа текущего месяца, согласно присвоенному лицевому счёту. Общая сумма оплаты в месяц зависит от продолжительности учебной недели в образовательном учреждении (пяти- или шестидневная неделя). «Плательщик» может произвести предварительную оплату за несколько месяцев, указав период, за который они вносят плату.
При осуществлении платежа за питание по безналичному расчету необходимо обязательно указать следующие данные:
а) Фамилия Имя Отчество учащегося полностью,
б) класс и литеру класса,
в) наименование и номер образовательного учреждения,
г) период, за который производится оплата.
2.4.2. В случае несвоевременного снятия с питания учащегося, возникшее по вине «Организатора» или «Плательщика», услуги подлежат оплате в полном объеме. Снятие с питания производится до 15.00 дня, предшествующего дню снятия учащегося с питания в обстоятельствах планового характера.
2.5. Плательщик вправе:
2.5.1. Отказаться от исполнения настоящего договора при условии погашения фактической задолженности перед «Исполнителем», если таковая возникла в период действия договора.
2.5.2. Знакомиться с меню.
2.5.3. Предъявлять «Исполнителю» объективные претензии по поводу качества пищи в устном и письменном виде.
2.5.4. Участвовать через органы родительского самоуправления образовательного учреждения в контроле за предоставлением питания учащимся.

3. Стоимость оказанных услуг и порядок расчета

3.1. Стоимость оказанных услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора, определяется фактическими заявками на количество завтраков, обедов, полдников, исходя из стоимости рациона.
Стоимость рациона составляет:
завтрак 75 руб. на одного обучающегося в день, (НДС не облагается);
обед 95 руб. на одного обучающегося в день, (НДС не облагается);
полдник 40 руб. на одного обучающегося в день, (НДС не облагается).
Исполнитель оставляет за собой право в одностороннем порядке изменять стоимость питания в сторону уменьшения или увеличения, в целях недопущения нарушения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, о чем обязан известить «Организатора».
В случае изменения цены в сторону увеличения или уменьшения «Исполнитель» обязан известить об этом «Организатора».
Валютой, используемой для определения цены договора и расчетов с «Исполнителем», является российский рубль.
3.2. Оплата за оказанные услуги, предусмотренные в пункте 1.2. настоящего договора, производится «Плательщиком» в безналичном порядке на расчетный счет «Исполнителя», либо в кассу «Исполнителя» с выдачей кассового чека ежемесячно, не позднее 15-го числа текущего месяца.
В случае безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя расходы по оплате комиссионного сбора, взимаемого Поволжским банком ПАО Сбербанк, несет «Исполнитель».
В случае безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет «Исполнителя» в другом банковском учреждении, комиссионный сбор взимается с «Плательщика».
3.3. Оплата оказанных услуг по данному договору производится «Плательщиком» в зависимости от количества и стоимости рациона питания в день (завтраков, обедов, полдников).

3.4. В случае отсутствия оплаты «Исполнитель» предоставляет кредит на питание в размере **450 руб. на каждого учащегося.** В случае превышения суммы кредита, питание приостанавливается до полного погашения задолженности.
3.5. В случае неявки учащегося в МБОУ внесенные «Плательщиком» или его представителем денежные средства, оставшиеся на лицевом счете учащегося, либо сумма, превышающая стоимость планового платежа, считается авансом в счет будущих периодов оплаты.
3.6. В случае прекращения действия настоящего договора денежные средства, оставшиеся на лицевом счете учащегося, полностью возвращаются «Плательщику» в кассе «Исполнителя» на основании письменного заявления и после сверки расчетов по лицевому счету учащегося.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует на неопределённый срок, на весь период обучения учащегося, до его выбытия из образовательного учреждения.
4.2.В случае если учащийся прекращает обучение в МБОУ по причинам и основаниям, установленным законодательством РФ, в период действия договора, договор считается расторгнутым после соблюдений условий указанных в п. 2.1.17; п. 2.5.1 . настоящего договора.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность согласно действующему законодательству РФ.
5.2. Исполнитель несет ответственность перед Организатором и Плательщиком за качество реализованной пищи, соблюдение норм и правил, регламентирующих деятельность предприятий общественного питания в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.
5.3. Плательщик несет ответственность за несвоевременную оплату оказанных услуг в соответствии со ст.395 ГК РФ.
5.4.В случае несвоевременной (2 и более раз) оплаты оказанных услуг с нарушением сроков, предусмотренных п.2.4.1., Исполнитель вправе прекратить действие договора до полного погашения Плательщиком возникшей задолженности.

6. Изменение и прекращение договора

6.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, в одностороннем порядке, в случае отказа от питания при отсутствии задолженности со стороны Плательщика, либо по решению суда в случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.
6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны, только если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченным представителем сторон.

7. Заключительные положения

7.1.Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7.2.В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в судебном порядке.
7.3.С момента подписания настоящего договора все предыдущие переговоры, переписка и заключенные договоры по предмету договора теряют силу.
7.4.Настоящий договор составлен в количестве экземпляров, равном количеству Сторон, имеющих равную юридическую силу.
7.5.«Плательщик» дает согласие «Исполнителю» на обработку своих персональных данных, а «Исполнитель» в свою очередь обязуется не распространять и не передавать эти данные без согласия «Плательщика», за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством и использовать их только в целях исполнения настоящего договора.
7.6.Приложение № 1 – Подписной лист (реквизиты «Плательщика»: Ф.И.О. родителя (законного представителя учащегося), Ф.И.О. учащегося, паспортные данные родителя, адрес проживания и подпись),
Приложение № 2 – Примерное 12-дневное меню,
Приложение № 3 - Заявка предварительная,
Приложение № 4 – «Акт реализации продукции кухни»
Приложение № 5 – Квитанция,
Приложение № 6 –Сведения о представителе ответственном за питание.
Приложение № 7 –Заявка фактическая.

Приложение № 8 –Акт выполненных работ
Приложение № 9- Режим работы столовой

8. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель: ООО «Кондитерское»	**Организатор:**
443082, Самара, ул.Тухачевского, 56А	**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 42 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара**
т.242-90-95	4 443030, г.Самара, ул.Урицкого-1
Р/с 40702810454080100186	ОГРН 1036300000945
Поволжский банк ПАО Сбербанк г Самара	ИНН 6311028641 КПП 631101001
К/с 30101810200000000607	р р/с 40701810636013000001 Департамента финансов Администрации городского округа Самара в Отделении Самара г.Самара
БИК 043601607 ИНН 6311012722	БИК 043601001
КПП 631101001ОКПО 21262773 ОКОНХ 71211	л л/с 206.02.026.0 в Департаменте финансов Администрации городского округа Самара
Директор _____ /В.А. Базаева/	Подпись _____ /Ю.Л. Генгут /
М.П.	**М.П.**

(Приложение № 1 к настоящему договору - Подписной лист).

Приложение № 1
к договору № 245 /Р от 01.09.2022г.
по организации питания учащихся

Подписной лист

Плательщик:

*Физическое лицо, подписывающее настоящий договор дает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

№	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Данные паспорта родителя (законного представителя) (дата и место рождения, серия и номер паспорта, кем и когда выдан)	Адрес фактического проживания	Адрес прописки	Подпись
	Класс №					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
10						

*Физическое лицо, подписывающее настоящий договор дает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Приложение № 2
к договору № 245 /Р от 01.09.2022г.
по организации питания учащихся

ПРИМЕРНОЕ 12-ти ДНЕВНОЕ МЕНЮ И ПИЩЕВАЯ ЦЕННОСТЬ ПРИГОТОВЛЯЕМЫХ БЛЮД

(в соответствии с рекомендуемой СанПиН 2.3/2.4.3590-20 формой и содержанием составления примерного меню, а также меню-раскладок, Содержащих количественные данные о рецептуре блюд, с учетом необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся.)

№ рецеп	Прием пищи, Наименование блюда	Масса порции	Пищевые вещества(г)			Энергетическая ценность (Ккал)	Витамины (мг)				Минеральные вещества (мг)			
			Б	Ж	У		B1	C	A	E	Ca	P	Mg	Fe

Приложение № 3
к договору № 245/Р от 01.09.2022г.
по организации питания учащихся

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЯВКА

На питание учащихся МБОУ Школа № ____ г.о.Самара

На..... 20___ г.

Кол-во *дотационных завтраков .....* **чел.**

Кол-во *завтраков с родительской оплатой* **чел.**

Кол-во *обедов с родительской оплатой ....* **чел.**

Кол-во *полдников с родительской оплатой* **чел.**

М.П. **Ответственный за организацию питания от Организатора** _____

Приложение № 4
к договору № 245_/Р от 01.09.2022г.
по организации питания учащихся

Акт реализации продукции кухни

в МБОУ Школа №42 г.о.Самара

от «_____»_____2022г.

за счет средств родителей

	Завтрак	Обед	Обед	Полдник
Цена				
Количество				
Стоимость				
Всего за день	руб. (НДС не облагается)			

_____ Представитель Исполнителя
м.п.

_____ Ответственный за организацию питания
м.п.

Приложение № 5
к договору № 245/Р от 01.09.2022г.
по организации питания учащихся

<table>
<tr><td rowspan="5"></td><td colspan="2">6311012722
(ИНН получателя платежа)</td><td colspan="3">За питание по лицевому счету №</td></tr>
<tr><td colspan="2">40702810454080100186
(номер счета получателя платежа)</td><td colspan="3">(наименование платежа)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК</td><td colspan="3" rowspan="3">За учащегося Ф.И.О.:</td></tr>
<tr><td colspan="2">043601607
(БИК)</td></tr>
<tr><td colspan="2">30101810200000000607
(номер кор./сч. банка получателя платежа)</td></tr>
<tr><td></td><td>№ класса</td><td colspan="3">За период:</td></tr>
<tr><td>Долг на нач. мес.</td><td colspan="2">Переплата на нач. мес.</td><td>Начислено</td><td>Переплата</td><td>К оплате</td></tr>
<tr><td colspan="6">Сумма платы за услуги: _____ руб. ____коп
Оплатить до 15 числа текущего месяца</td></tr>
</table>

Приложение № 6
к договору № 245 _/Р от 01.09.2022г.
по организации питания учащихся

Сведения о представителе ответственном за организацию питания.

Ф.И.О. _____

Должность _____

Приказ о назначении ответственного за организацию питания № _____

дата _____

Средства связи _____

_____

Организатор:

МБОУ Школа № 42 г.о. Самара

Директор _____ / Ю.Л.Генгут /

Приложение № 7
к договору № 245/Р от 01.09.2022г.
по организации питания учащихся

Фактическая заявка на питание
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № ____
городского округа Самара на _____

Акт выполненных работ
(фактически оказанных услуг по питанию учащихся)

Дата: _____ Дата: _____

Номер	Класс	Ученик	Льг.	Лиц счет	Завтрак	Обед	Полдник	Завтрак	Обед	Полдник
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
				ИТОГО:						

Всего: / **Всего: /**

За_____ Завтрак - _____ Завтрак -
Обед - Обед -
Полдник - Полдник -
Всего Всего

Ответственный за организацию питания /_____/

Повар-бригадир /_____/

Приложение №8
к договору № 245/Р от 01.09.2022г.
по организации питания учащихся

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Школа № _____
городского округа Самара за _____.
Родительские средства.

№	Дата	Завтрак			Обед						Полдник			Итог
		Кол-во	Цена	Сумма	Кол-воЛ	ЦенаЛ	СуммаЛ	Кол-во	Цена	Сумма	Кол-во	Цена	Сумма	Сумма

Всего: _____(_____)

Директор МБОУ Школа №____ /_____/
Ответственный за организацию питания /_____/
Повар-бригадир /_____/
Бухгалтер /_____/

Приложение № 9
к договору № 245 /Р от 01.09.2022г
по организации питания учащихся

Режим работы столовой
МБОУ Школа № _____ г.о.Самара

Дни недели	Режим работы столовой
Понедельник - суббота	с _____ час. ____ мин. по _____ час._____ мин.

Директор МБОУ Школа № 42 г.о. Самара _____ / Ю.Л.Генгут /

м.п.

Директор ООО «Кондитерское» _____ /Базаева В.А./

м.п