

г. Уфа

_____ 201 года

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

(Ф.И.О. воспитанника)
 (далее – **Воспитанник**) именуемый в дальнейшем **Родитель**, с одной стороны

(наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения)
 в лице заведующей _____, действующего на основании Устава, именуемое
 (Ф.И.О. заведующей)

в дальнейшем **Детский сад**, с другой стороны и Муниципальное автономное учреждение «Центр детского и диетического питания» городского округа город Уфа Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице заведующей Комбинатом питания Гайсаровой В.Ю., действующей на основании приказа № 76/п от 26.07.2019 г., с третьей стороны, именуемые в дальнейшем вместе «**Стороны**» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

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

1.2. **Исполнитель** и **Детский сад** в рамках исполнения обязательств по заключенному гражданско-правовому договору на оказание услуг по организации питания воспитанников совместно организуют питание **Воспитанника**, а **Родитель** оплачивает, из собственных средств (далее - **родительская плата**) предоставленное питание **Воспитаннику** во время его пребывания в **Детском саду**, в соответствии с нормативно – правовыми актами Республики Башкортостан и городского округа город Уфа Республики Башкортостан, определяющими размеры стоимости питания воспитанников в детских дошкольных учреждениях.

1.3. **Исполнитель**готавливает рационы питания для **Воспитанника** в соответствии с установленным режимом питания в **Детском саду**.

2. Обязанности сторон.

2.1. **Исполнитель** обязуется:

- 1) готовить полноценное качественное питание для **Воспитанника**, с соблюдением технологии приготовления пищи, в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, ежедневно в рабочие дни (дни посещения **Воспитанником Детского сада**) в установленный **Детским садом** график получения пищи;
- 2) обеспечивать наличие квалифицированного производственного персонала, проводить организационные мероприятия по закупке и доставке пищевых продуктов, осуществлять контроль за безопасностью и качеством услуг питания;
- 3) предоставлять все необходимые сведения относительно качества и ассортимента кулинарной продукции **Детскому саду** по первому требованию, передавать необходимую документацию для приемки рационов питания **Детскому саду**;
- 4) предоставлять (при необходимости) **Родителю** счет за питание **Воспитанника** на следующий месяц, вести учет поступающей **родительской платы**, производить перерасчет платы за питание, в соответствии с табелем посещения **Воспитанником Детского сада**, ведение которого осуществляет **Детский сад**, осуществлять возврат неизрасходованных средств **Родителю** по его заявлению, предоставлять **Детскому саду** сведения о внесении платы за питание;
- 5) ежедневно принимать от **Детского сада** заявки на питание **Воспитанника** до 12 часов на следующий рабочий день и корректировки до 8 ч утра текущего дня.

2.2. **Родитель** обязуется:

- 1) своевременно и в полном объеме производить оплату за питание **Воспитанника**, в размерах, установленных для **родительской платы**, в соответствии с табелем посещения, ведение которого осуществляет **Детский сад**, и порядком расчетов, установленных в ч. 3 настоящего договора;
- 2) обеспечить своевременное посещение **Воспитанником Детского сада**, в случае болезни или иной причины не посещения **Воспитанником Детского сада** своевременно извещать **Детский сад** до наступления такого случая, в рабочее время, но не позднее 8 часов утра дня не прибытия.

2.3. **Детский сад** обязуется:

- 1) предоставить **Исполнителю** списки воспитанников, в течение не более 3-х дней известить **Исполнителя** при выбытии **Воспитанника** из **Детского сада**;
- 2) обеспечить ведение табеля учета посещаемости **Воспитанника** и передавать **Исполнителю** заверенный своими подписью и печатью итоговый табель посещения за текущий месяц не позднее 4 числа последующего месяца;
- 3) обеспечить ежедневную подачу **Исполнителю** заявки на питание следующего дня посещения **Воспитанника** не позднее 12 ч и последующую ее корректировку до 8 ч утра текущего дня в случае не прибытия **Воспитанника**;
- 4) обеспечивать своевременную приемку готовой пищи и последующее кормление **Воспитанника**, расписываться в соответствующей документации на отпуск рационов питания;
- 5) по заявлению **Родителя** открыть лицевой счет для последующего ежемесячного перечисления денежных средств - компенсации родительской платы за присмотр и уход детей, после внесения **Родителем** платы за питание **Воспитанника** и проведения соответствующей сверки с **Исполнителем** расчетов за питание и табеля посещения **Воспитанника**;
- 6) осуществлять взаимодействие с **Исполнителем** и **Родителем** по вопросам учета и расчетов за питание.
- 7) в течение 5 первых дней месяца следующего за отчетным проводить сверку расчетов и табелей питания **Воспитанника**.

3. Порядок расчетов.

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

3.2. Для получения **Родителем** счета (при необходимости) и внесения им **родительской платы** за питание через его личный кабинет **Родителю** требуется пройти регистрацию на сайте **Исполнителя** www.cddp-ufa.ru с указанием номера лицевого счета **Воспитанника**, а **Исполнитель** посредством автоматизированной системы учета расчетов за питание формирует платежный документ (счет) в электронном виде; в случае отсутствия у **Родителя** возможности получить

платежный документ в электронном виде **Исполнитель** (при необходимости) формирует счет на бумажном носителе и направляет его в **Детский сад** для передачи **Родителю**:

3.3. производит оплату за питание **Воспитанника** в соответствии со стоимостью питания в форме предоплаты в размере месячной стоимости питания (стоимость питания одного дня умноженное на количество дней посещения **Детского сада**) в сроки: с 1 до 10 числа текущего месяца;

3.4. Допускается частичное внесение предоплаты, но не менее 50%, с последующей доплатой в течение текущего месяца, но не позднее последнего дня месяца;

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

- путем безналичного перечисления денежных средств через банки, платежные терминалы, мобильные сервисы и т.д. на расчетный счет **Исполнителя** (при этом **Исполнитель** не имеет отношения и не несет ответственности за взимание такими организациями и сервисами комиссий за свои услуги);

- путем внесения наличных денежных средств без взимания комиссий в кассу **Исполнителя**, находящегося по адресу: г. Уфа, ул. Батырская 39/2 или иные кассы **Исполнителя** при наличии таковых (**Исполнитель** информирует о наличии таковых касс через информационный стенд в **Детском саду**).

3.6. В случае выбытия и прекращения получения услуг питания **Воспитанником** по письменному заявлению **Родителя** неизрасходованные денежные средства, оставшиеся на лицевом счету **Воспитанника**, в течение не более трех рабочих дней возвращаются **Родителю**, способ получения (выдача наличных средств в кассе **Исполнителя** или безналичным перечислением на р/с или карту **Родителя**) на усмотрение **Родителя**.

3.7. Размеры **родительской платы**, компенсаций и льгот, а также порядок их предоставления, могут изменяться в связи с изменениями, вносимыми в нормативные акты Республики Башкортостан и городского округа город Уфа Республики Башкортостан; **Стороны** дают согласие, что такие изменения автоматически вступают в силу с момента введения в действие таких актов, без необходимости оформления в письменной форме дополнительного соглашения к настоящему **Договору**.

4. Ответственность Сторон.

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

4.2. В случае нарушения **Родителем** установленных сроков внесения платы за питание, установленных п. 3.3, 3.4, договора, **Исполнитель** имеет право приостановить оказания услуг питания в отношении **Воспитанника** до момента осуществления фактической оплаты. В случае длительного (более одного месяца) невнесения **Родителем** платы за питание, предоставленное **Воспитаннику**, **Исполнитель** имеет право предъявить **Родителю** ко взысканию пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки обязательств.

4.3. В случае несоблюдения **Родителем** условий п.2) ч. 2.2. настоящего договора плата за питание **Воспитанника** начисляется в полном объеме.

5. Заключительные положения.

5.1. Споры между **Сторонами** решаются путем переговоров с участием руководства **Детского сада** и районного отдела образования администрации города Уфы и (или) Управления образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, а при не достижении согласия - в установленном законодательством порядке.

5.3. **Исполнитель** вправе по своему усмотрению привлекать третьи лица для выполнения определенных функций в целях исполнения своих обязательств по договору.

5.4. Настоящий **Договор** действует с 01 августа 2019 г. на период освоения **Воспитанником** образовательной программы дошкольного образования в **Детском саду**.

5.5. Настоящий **Договор** составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр – **Родителю**, один - **Исполнителю**, и вступает в силу с момента его подписания, копия договора направляется **Детскому саду**.

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

- персональных данных **Воспитанника**: фамилия, имя, отчество; дошкольная образовательная организация; группа;
- своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; паспортные данные, данные регистрации места жительства;
- данные о денежных средствах, внесенных на лицевой счет **Воспитанника** и их расходовании.

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

6. Адреса и реквизиты Сторон.

| Родитель: | Исполнитель: |
|--|---|
| паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____ дата выдачи паспорта _____ Адрес регистрации (проживания): Республика Башкортостан, г. Уфа ул. _____ дом № _____ корпус _____ кв. № _____ тел.: _____ _____ (подпись) | Получатель: Финансовое управление Администрации ГО г. Уфа (для МАУ ЦДДП л/счет 30305070010) ИНН 0274149764, КПП 027401001 Р/счет 40701810600003000002 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ – НБ РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН, УФА БИК 048073001, КБК 30000000047730000130 Тел./факс: (8347)255-61-02; 255-44-48 _____ (подпись) /Гайсарова В.Ю. |

Детский сад: _____

МП

