

Договор
аренды помещений и оказания услуг по организации питания

г. Алматы

«03» января 2024 года

Товарищество с ограниченной ответственностью «TAMOS EDUCATION» (ТАМОС ЭДЬЮКЕЙШН), именуемое в дальнейшем «Школа» в лице Генерального директора Омарова М.С., действующего на основании Устава, с одной стороны,
Учреждение образования «Тамос Эдюкейшн Физико-Математическая Школа», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Заместителя генерального директора г-на Омарова Мурата Сыдыковича, действующего на основании доверенности от 03.01.2024 г., со второй стороны, и
Товарищество с ограниченной ответственностью «The Buffet», именуемое в дальнейшем «Менеджер», в лице Генерального директора Хаванцева Е.А., действующего на основании Устава, с третьей стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – как указано выше или «Сторона», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Школа обязуется передать Менеджеру во временное владение и пользование комплекс нежилых помещений общей площадью 781,3 кв. м:

- 1.1.1. Техническое помещение общей площадью 16,5 кв. м;
- 1.1.2. Кладовая мяса общей площадью 16,5 кв. м;
- 1.1.3. Кладовая зелени общей площадью 22,8 кв. м;
- 1.1.4. Коридор общей площадью 44,6 кв. м;
- 1.1.5. Бельевая общей площадью 11,5 кв. м;
- 1.1.6. Загрузочная общей площадью 43,5 кв. м;
- 1.1.7. Комната уборочного инвентаря общей площадью 6,1 кв. м;
- 1.1.8. Кладовая сухих продуктов общей площадью 16,7 кв. м;
- 1.1.9. Кладовая отходов общей площадью 9,7 кв. м;
- 1.1.10. Мясной цех общей площадью 19,75 кв. м;
- 1.1.11. Овощной цех общей площадью 15,5 кв. м;
- 1.1.12. Холодный цех общей площадью 17,75 кв. м;
- 1.1.13. Гардероб персонала общей площадью 21,6 кв. м;
- 1.1.14. Комната уборочного инвентаря общей площадью 3,4 кв. м;
- 1.1.15. Горячий цех общей площадью 116,4 кв. м;
- 1.1.16. Доготовка общей площадью 12,3 кв. м;
- 1.1.17. Мойка кухонной посуды общей площадью 12,2 кв. м;
- 1.1.18. Мойка столовой посуды общей площадью 23,5 кв. м;
- 1.1.19. Обеденный зал общей площадью 291,5 кв. м;
- 1.1.20. Зал (буфет) общей площадью 25 кв. м;
- 1.1.21. Подсобное помещение общей площадью 6,3 кв.м;
- 1.1.22. Барная стойка общей площадью 8,2 кв.м;
- 1.1.23. Подсобка общей площадью 2,7 кв. м;
- 1.1.24. Кабинет зав.производства общей площадью 17,3 кв. м,

с находящимися в них элементами, конструкциями, коммуникациями, инженерными системами и сетями и т.п., расположенными в Учебном блоке на 700 обучающихся по адресу: Республика Казахстан, г. Алматы, мкр-н Нур Алатау, ул. К.Салыкова, д.50/2 (далее – «Помещения»), в целях оказания Менеджером услуг по организации деятельности столовой для учащихся и сотрудников Школы (далее – Услуги), а Менеджер обязуется принять во временное владение и пользование Помещения и оказывать Услуги на условиях настоящего Договора.

1.2. Помимо указанных в п. 1.1. Договора Помещений, передаваемых Менеджеру Арендодателем во временное владение и пользование, Арендодатель и Школа передают Менеджеру во временное владение и пользование оборудование и мебель (далее – «Оборудование»), список которых указан в соответствующих Актах приема-передачи (далее – «Акт приема – передачи»), подписываемых Сторонами.

1.3. Менеджер несет ответственность за все Оборудование, полученное по Акту приема-передачи, в том числе, за порчу, повреждение, утрату, приведение в негодное состояние, гибель и т.д. в размере его стоимости на момент передачи по настоящему Договору.

1.4. Использование Помещения и Оборудования осуществляется Менеджером исключительно для организации деятельности столовой для учащихся и сотрудников Школы.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Школа имеет право:

2.1.1. Требовать от Менеджера выполнения всех санитарно-эпидемиологических и иных требований действующего законодательства Республики Казахстан (далее – РК) при оказании Услуг по Договору;

2.1.2. Снимать пробу продуктов питания и готовых блюд перед распространением их среди учащихся и сотрудников Школы;

2.1.3. В целях охраны и укрепления здоровья учащихся и сотрудников Школы контролировать организацию их питания в столовой на соответствие действующим в Республике Казахстан нормам, правилам и нормативам, в том числе в отношении:

2.1.3.1. качества питания;

2.1.3.2. веса (объема) порций готовых блюд и продукции;

2.1.3.3. соблюдения норм питания учащихся и сотрудников Школы;

2.1.3.4. приготовления блюд согласно утвержденному меню;

2.1.3.5. прохождения обязательных медицинских осмотров работниками Менеджера и иными привлеченными им к оказанию Услуг лицами в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2.1.3.6. соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований;

2.1.3.7. соблюдения противопожарных правил и норм, требований по охране труда и обеспечению безопасности;

2.1.4. Требовать от Менеджера своевременного и надлежащего оказания Услуг по настоящему Договору;

2.1.5. В любое время самостоятельно или совместно с Менеджером осуществлять проверку выполнения Менеджером своих обязательств по Договору;

2.1.6. По мере необходимости проверять состояние переданного Оборудования;

2.1.7. Запрашивать у Менеджера любую информацию, касающуюся оказания Услуг по Договору;

2.1.8. Предъявлять Менеджеру претензии и замечания, касающиеся оказываемых по Договору Услуг;

2.1.9. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в предусмотренных Договором случаях;

2.1.10. В случае выявления недостатков оказанных Услуг требовать их своевременного и незамедлительного устранения в соответствии с условиями Договора. В случае неустранения Менеджером в установленный срок выявленных недостатков, Школа вправе отказаться от исполнения настоящего Договора;

2.1.11. В случае причинения Менеджером ущерба Школе при оказании Услуг по Договору требовать от Менеджера его возмещения в полном объеме.

2.2. Школа обязана:

2.2.1. Обеспечить охрану Помещений в нерабочее время Менеджера;

2.2.2. Обеспечить Менеджеру возможность беспрепятственного пользования переданным Оборудованием в предусмотренных настоящим Договором целях;

2.2.3. Обеспечить своевременный вывоз ТБО, складироваемых Менеджером в специально отведенном месте;

2.2.4. Утвердить Приказом бракеражную комиссию, включив в ее состав медицинского работника Школы, представителей администрации Школы, представителя Менеджера и представителей родительской общественности;

2.2.5. Предоставить график посещения столовой учениками, учителями и иными сотрудниками Школы, а также привлеченными ею лицами на время завтрака, обеда и полдника, строго его соблюдать и самостоятельно контролировать;

2.2.6. Назначить ответственных лиц, сообщающих Менеджеру об учениках и сотрудниках, которым назначено диетическое питание по предписанию врача;

- 2.3.11. Обеспечить Школе доступ в Помещения в любые дни и время;
- 2.3.12. Самостоятельно и за свой счет получить необходимые разрешительные документы от уполномоченных органов Республики Казахстан для осуществления им своей деятельности по настоящему Договору, обеспечить безопасность труда своих сотрудников и иных лиц, привлеченных Менеджером к оказанию Услуг по Договору;
- 2.3.13. В случае недостаточности количества Оборудования, переданного Менеджеру для надлежащего оказания Услуг по Договору, Менеджер самостоятельно и за свой счет обязуется обеспечить его наличие в необходимом количестве и поддерживать его в состоянии, отвечающем требованиям законодательства Республики Казахстан;
- 2.3.14. По истечении срока действия настоящего Договора или в случае его досрочного прекращения вернуть Арендодателю Помещения и Оборудование, а Школе - Оборудование в том состоянии, в котором он их получил, с учетом нормального износа, по Акту/Актам приема-передачи, подписываемому/-ым Сторонами;
- 2.3.15. Соответствовать высоким стандартам организации деятельности столовой, удовлетворяющим требованиям Школы, в том числе санитарно-эпидемиологическим требованиям и другим правилам и нормативам, установленным законодательством РК;
- 2.3.16. Контролировать своевременное прохождение лицами, вовлеченными в процесс приготовления питания, сервировки столов, уборки Помещений, мытья Оборудования, а также иных услуг, оказание которых необходимо в целях надлежащей организации деятельности столовой, обязательных медицинских осмотров, обеспечивать их обучение санитарному минимуму, а также обеспечить наличие у них надлежаще оформленных санитарных книжек;
- 2.3.17. Назначить ответственное лицо, уполномоченное принимать решения во исполнение обязательств Менеджера по настоящему Договору;
- 2.3.18. За свой счет обеспечивать транспортные средства для перевозки продуктов от места погрузки до места оказания Услуг;
- 2.3.19. Совместно со Школой разрабатывать и осуществлять мероприятия по улучшению организации деятельности столовой, в том числе касательно качества приготовления пищи, совершенствования культуры обслуживания и т.д.;
- 2.3.20. Соблюдать требования и акты Школы;
- 2.3.21. Не совершать действий, способных вызвать повреждение Объекта, расположенных в нем инженерных сетей, материалов, оборудования и инвентаря;
- 2.3.22. Не передавать арендуемые Помещения и Оборудование в субаренду третьим лицам;
- 2.3.23. В случае причинения вреда Помещениям или находящимся в нем инженерным сетям, Оборудованию по вине Менеджера или привлеченных им третьих лиц, возместить Арендодателю/Школе убытки в полном объеме, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Республики Казахстан.
- 2.5. Арендодатель имеет право:**
- 2.5.1. Требовать от Менеджера надлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Договору;
- 2.5.2. По мере необходимости, проверять состояние переданных в аренду Помещений и Оборудования;
- 2.5.3. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в соответствии с условиями Договора.
- 2.6. Арендодатель обязан:**
- 2.6.1. В течение 3 (трех) банковских дней с момента заключения настоящего Договора передать во временное владение и пользование Менеджеру по соответствующему Акту приема - передачи Оборудование;
- 2.6.2. Обеспечить Менеджеру возможность беспрепятственного пользования Оборудованием в предусмотренных настоящим Договором целях.

3. Требования к ассортименту и качеству пищевых продуктов для питания учеников и сотрудников Школы

- 3.1. Менеджер гарантирует качество и безопасность пищевых продуктов, используемых для организации питания в рамках оказания Услуг по Договору, и подтверждает их соответствующими документами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан (сертификатами соответствия и т.п.). Все пищевые продукты, используемые Менеджером для организации питания в рамках оказания Услуг по Договору, по показателям качества, безопасности и пищевой ценности должны соответствовать требованиям нормативных правовых

2.1.7. Назначить ответственное лицо, уполномоченное принимать решения в рамках исполнения обязательств по настоящему Договору;

2.1.8. За свой счет проводить капитальный ремонт Помещений и его структурных элементов, включая электрическую, водопроводную, отопительную, вентиляционную и механическую системы, которые требуются для нормального обслуживания и эксплуатации Помещений. Все указанные работы проводятся Школой в порядке и сроки, согласованные Сторонами, для того, чтобы не нарушать нормального режима работы Менеджера, за исключением случаев, когда срочность проведения таких работ будет иметь существенное значение и может повлиять на возможность эксплуатации Помещений и использования их по назначению Менеджером;

2.1.9. За свой счет устранять неисправности, поломки и последствия аварий коммуникаций в Помещениях, произошедшие не по вине Менеджера, в течение 2 (двух) рабочих дней после получения соответствующего уведомления.

2.2. Менеджер имеет право:

2.2.1. Обращаться к Школе с предложениями по совершенствованию организации деятельности столовой путем внедрения новых технологий приготовления пищи и форм обслуживания учащихся и сотрудников Школы;

2.2.2. Требовать от Школы и Арендодателя надлежащего исполнения обязательств по Договору.

2.3. Менеджер обязан:

2.3.1. Использовать Помещения и Оборудование исключительно в целях настоящего Договора для организации деятельности столовой для учащихся и сотрудников Школы в соответствии с условиями Договора;

2.3.2. Не производить перепланировок и иных изменений Помещений;

2.3.3. Организовать деятельность столовой в соответствии с нормами, стандартами, правилами и нормативами, действующими на территории Республики Казахстан, и требованиями Школы, в том числе в отношении:

2.3.3.1. качества питания;

2.3.3.2. веса (объема) порций готовых блюд и продукции;

2.3.3.3. соблюдения норм питания детей и сотрудников Школы;

2.3.3.4. приготовления блюд согласно утвержденному меню;

2.3.3.5. соблюдения санитарных норм и требований;

2.3.3.6. соблюдения противопожарных норм и правил, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.4. Обеспечить контроль деятельности третьих лиц, привлекаемых Менеджером в рамках оказания Услуг по настоящему Договору;

2.3.5. За свой счет приобретать продукты, сырье, расходные материалы, необходимые для надлежащей деятельности столовой, предварительно согласовывая их перечень со Школой;

2.3.6. Назначить ответственных лиц, контролирующих приготовление и подачу питания ученикам и сотрудникам Школы, которым назначено диетическое питание по предписанию врача;

2.3.7. Обеспечивать содержание и эксплуатацию Помещений и Оборудования согласно установленным техническим правилам, правилам безопасности и охраны труда, правилам санитарной и противопожарной безопасности, а также на протяжении срока действия Договора осуществлять контроль за своевременной дезинфекцией Оборудования, посуды и иного кухонного инвентаря после каждого приема пищи и ежедневной тщательной уборкой всех Помещений;

2.3.8. Соблюдать и самостоятельно нести ответственность за соблюдение сотрудниками Менеджера и привлеченными им лицами норм законодательства Республики Казахстан по безопасности и охране труда, санитарной, противопожарной безопасности, самостоятельно нести ответственность за несоблюдение указанных норм;

2.3.9. Обеспечить строгое соблюдение установленных законодательством Республики Казахстан санитарно-эпидемиологических и иных норм и правил приемки поступающего сырья, обработки пищевых продуктов, а также условий, сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;

2.3.10. За свой счет устранять неисправности, поломки и последствия аварий коммуникаций в Помещениях и Оборудовании, если таковые неисправности, поломки и последствия аварий коммуникаций произошли по вине Менеджера или привлеченных им третьих лиц;

актов Республики Казахстан, технических документов, в соответствии с которыми они изготовлены, условиям Договора и быть не ниже предусмотренных национальными стандартами Республики Казахстан для аналогичных видов продукции.

3.2. Маркировка, размещаемая на каждой единице потребительской тары, должна соответствовать требованиям нормативных правовых актов Республики Казахстан.

3.3. Для организации питания в рамках оказания Услуг по Договору должна преимущественно использоваться продукция высокой пищевой и биологической ценности, обогащенная витаминами и микроэлементами.

3.4. Упаковка продукции должна быть изготовлена из материалов, разрешенных нормативными правовыми актами Республики Казахстан и уполномоченными государственными органами для организации питания, и иметь соответствующую маркировку.

3.5. Менеджер обязуется соблюдать сроки и условия хранения продуктов на складах, обеспечивать оптимальный температурный режим, в том числе при хранении скоропортящихся и особо скоропортящихся продуктов питания или полуфабрикатов.

3.6. Весь ассортимент блюд, указанный в меню, должен быть приготовлен в количестве, достаточном для питания учащихся и сотрудников Школы. При этом Стороны обязуются согласовать и утвердить меню на предстоящую неделю не позднее, чем за 7 календарных дней до ее начала.

3.7. Корректировка либо отклонение от утвержденного Сторонами меню возможны только по разрешению уполномоченного лица Школы. При этом Менеджер должен обеспечить аналогичную замену блюд.

3.8. Бракеражная комиссия вправе запретить выдачу питания учащимся и сотрудникам Школы в случае поставки продуктов с просроченными сроками реализации или явно некачественно приготовленных блюд.

4. Передача Помещений и Оборудования при завершении, прекращении или расторжении Договора

4.1. При прекращении Договора по любым основаниям, в том числе в случае его досрочного расторжения, Менеджер передает Помещения и Оборудование Школе, а Оборудование, полученное у Арендодателя – Арендодателю, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты прекращения Договора в том состоянии, в котором он их получил, с учетом нормального износа, а также возвращает Школе все ключи от Помещений, и освобождает Помещения от своего имущества. Помещения и Оборудования передаются Менеджером Арендодателю и Школе по соответствующим Актам приема - передачи.

5. Гарантии Менеджера

5.1. Менеджер гарантирует, что Услуги по настоящему Договору будут оказаны им в надлежащем качестве, объеме и сроки, предусмотренные Договором. Менеджер гарантирует, что обладает всеми необходимыми разрешительными документами, наличие которых является обязательным для оказания Услуг по Договору, а в случае их отсутствия Менеджер получит их до момента начала оказания Услуг по Договору.

5.2. Менеджер предоставляет Школе гарантию качества Услуг/качества питания учащихся и сотрудников Школы.

5.3. Менеджер гарантирует, что предоставленное в рамках оказания Услуг по Договору питание свежее, экологически безопасное, соответствует всем необходимым стандартам и нормам.

5.4. Менеджер гарантирует, что сырье, используемое для организации питания в рамках оказания Услуг по Договору, свежее, прошло все необходимые санитарно-эпидемиологические проверки и другие процедуры, необходимые в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Республики Казахстан требованиями.

5.5. Менеджер гарантирует, что приготовление в рамках оказания Услуг по Договору изделий осуществляется в условиях, отвечающих всем санитарно-эпидемиологическим нормам и требованиям.

5.6. В случае обнаружения Школой, Менеджером или иными лицами не соответствующего условиям Договора питания, Менеджер обязан за свой счет устранить эти недостатки незамедлительно. При этом такое нарушение является основанием для предъявления Школой

требования к Менеджеру о выплате неустойки и прекращения действия Договора в одностороннем порядке.

5.7. В случае предъявления претензий со стороны третьих лиц, касательно качества питания, Менеджер обязуется незамедлительно уведомить об этом Школу и принять все возможные законные меры для урегулирования возникшего вопроса.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнений обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и законодательством Республики Казахстан.

6.2. Менеджер обязуется в полном объеме возместить вред жизни, здоровью и/или имуществу учащихся, сотрудников Школы или третьих лиц, причиненный им в процессе оказания Услуг по настоящему Договору, в том числе вследствие ненадлежащего оказания Услуг и (или) несоблюдения санитарно-эпидемиологических норм и/или иных требований законодательства Республики Казахстан.

6.3. В случае несвоевременного/ненадлежащего исполнения и/или неисполнения Менеджером иных обязательств по Договору с определенным сроком исполнения, Школа вправе взыскать с Менеджера пеню в размере 20 000 (двадцати тысяч) тенге за каждый календарный день просрочки исполнения обязательства, до момента устранения нарушения.

6.4. В случае ненадлежащего исполнения и/или неисполнения Менеджером обязательств по Договору, срок исполнения которых Договором не предусмотрен, Школа/Арендодатель вправе взыскать с Менеджера штраф в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) тенге за каждый случай такого неисполнения и/или ненадлежащего исполнения.

6.5. Менеджер отвечает за качество оказываемых по Договору Услуг, в том числе за результаты Услуг. Любые обоснованные претензии учащихся, их законных представителей, сотрудников Школы, третьих лиц по качеству питания, подлежат немедленному разрешению Менеджером за его счет. При этом Менеджер обязан уведомлять Школу о поступивших претензиях и результатах их рассмотрения незамедлительно. Школа при наличии обоснованных претензий учащихся, их законных представителей, сотрудников Школы, третьих лиц вправе предъявить Менеджеру требования по возмещению вреда, причиненного деловой репутации Школы, вследствие некачественно оказанных Менеджером Услуг по Договору. В случае заявления Школой такого требования Менеджер обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Школы соответствующего требования, возместить Школе убытки в полном объеме, а также выплатить штраф в размере 10 (десяти) % от суммы понесенных Школой убытков.

6.6. В случае, если в результате употребления питания, организованного Менеджером в рамках оказания Услуг по Договору, причинен вред учащимся, сотрудникам Школы и/или третьим лицам, Менеджер обязуется возместить причиненный вред в течение 3 (трех) календарных дней с даты получения претензии от Школы и/или лица, которому причинен вред.

6.7. В случае наложения на Школу/Арендодателя уполномоченными органами штрафов, связанных с ненадлежащим качеством оказываемых по Договору Услуг и/или их результатов, Менеджер обязуется возместить Школе/Арендодателю сумму соответствующих штрафов в течение 3 (трех) календарных дней с момента получения соответствующего требования от Школы/Арендодателя. Школа/Арендодатель также вправе ссылаться на вину Менеджера в таких случаях и привлекать его для разбирательства и определения вины.

6.8. Менеджер несет ответственность в случаях несоответствия веса приготовленных готовых блюд/изделий, несоблюдения требований и ограничений при приготовлении питания для лиц, которым назначено диетическое питание по предписанию врача. В случае выявления таких фактов, Менеджер обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Школы соответствующего требования, возместить причиненные убытки в полном объеме, а также выплатить Школе штраф в размере 10 (десяти) % от суммы причиненных убытков, а в случае невозможности определения суммы причиненных убытков – выплатить штраф в размере 50 000 (пятидесяти тысяч) тенге за каждый случай нарушения.

6.9. Уплата штрафных санкций по Договору не освобождает Менеджера от исполнения обязательств по нему.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2024 года.

7.2. После истечения срока действия Договора, Менеджер, при условии надлежащего исполнения своих обязательств в период действия Договора, будет иметь преимущественное право на заключение Договора на новый срок при условии, что Школа и Арендодатель не возражают против заключения Договора на новый срок. Для реализации указанного права Менеджер предоставит Школе и Арендодателю письменное уведомление о своих намерениях заключить Договор на новый срок не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты истечения срока действия Договора.

7.3. Каждая из Сторон имеет право досрочно расторгнуть Договор, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее 30 (тридцати) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

7.4. Школа и/или Арендодатель вправе досрочно расторгнуть Договор в случаях:

7.4.1. если Менеджер, несмотря на письменные предупреждения Школы более 1 (одного) раза умышленно и/или по неосторожности ухудшает состояние Помещений и Оборудования;

7.4.2. систематического (два и более раза) нарушения Менеджером условий настоящего Договора или использования Помещений и Оборудования не по назначению, несмотря на письменное предупреждение Школы о прекращении таких действий;

7.4.3. необоснованного отказа Менеджера от возмещения вреда, причиненного в рамках оказания Услуг по настоящему Договору, в том числе причиненного Помещениям и Оборудованию.

7.5. В указанных в п. 7.4. Договора случаях действие Договора прекращается незамедлительно с момента обнаружения Школой и/или Арендодателем указанных обстоятельств или с даты, указанной Школой и/или Арендодателем в соответствующем уведомлении.

7.6. При досрочном расторжении настоящего Договора по инициативе Школы и/или Арендодателя Менеджер вправе высвободить (возвратить) Помещения и Оборудование ранее истечения указанного срока уведомления.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение либо ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы: наводнений, землетрясений, пожаров, стихийных бедствий, блокад, забастовок, военных действий, террористических актов и иных подобных обстоятельств, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить и которые непосредственно повлияли на исполнение Договора. Сроки исполнения обязательств Стороной, подвергшейся влиянию обстоятельств непреодолимой силы, отодвигаются на период действия таких обстоятельств.

8.2. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы будут длиться более 1 (одного) месяца, то Стороны имеют право отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору.

8.3. Сторона, для которой станет невозможным выполнение своих обязательств по Договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно, но не позднее 3 (трех) рабочих дней обязана уведомить другие Стороны о начале и прекращении указанных обстоятельств, а также предоставить подтверждающий документ соответствующего уполномоченного государственного органа.

9. Порядок разрешения споров

9.1. Стороны обязуются регулировать споры, вытекающие из настоящего Договора, путем проведения переговоров.

9.2. Все правоотношения по настоящему Договору регулируются законодательством Республики Казахстан.

9.3. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению судебными органами в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, по месту нахождения Школы.

10. Прочие условия

10.1. Содержание настоящего Договора, его условия и положения, а также информация и

- данные, полученные в связи с его исполнением, являются конфиденциальными.
- 10.2. Стороны обязуются воздерживаться от разглашения содержания настоящего Договора без взаимного письменного согласия, кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.
- 10.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору могут вноситься только по взаимному соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 10.4. Договор представляет собой полную договоренность между Сторонами и заменяет собой любые предыдущие соглашения и договоренности в отношении предмета настоящего Договора.
- 10.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.
- 10.6. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Школа:

ТОО «TAMOS EDUCATION» (ТАМОС ЭДЬЮКЕЙШН)

г. Алматы, ул. А.Кекилбайұлы, д.129/4

БИН 070740004047

ИИК KZ62821140CP10000003

АО «Bank RBK»

БИК KINCKZKA

Генеральный директор

Омаров М.С.



Менеджер:

ТОО «The Buffet»

г. Алматы, Брусиловского, д. 163, кв/офис 243

БИН 201040021145

ИИК KZ25722S000008274753

АО "Kaspi Bank"

БИК CASPKZKA

Генеральный директор

Хаванцев Е.А.



Арендодатель:

УО «Тамос Эдюкейшн Физико-Математическая Школа»

г. Алматы, ул. Ә.Кекилбайұлы, д.129/4

БИН 990440006939

ИИК KZ9882110NVL10000005

в АО «Bank-RBK»

БИК KINCKZKA

Заместитель генерального директора

Омаров М.С.



Администратор – Битабарова Гулжан – 87022420043

Заведующий производства – Айсаев Равшан – 87081101080

Директор – Хаванцев Евгений Анатольевич - 87017072972

**Жауапкершілігі шектеулі серіктестік
«TAMOS EDUCATION» (ТАМОС ЭДЬЮКЕЙШН)**

**Қазақстан Республикасы
050060 Алматы қаласы, Абиш Кекильбаев көшесі, 129/4**

Режим питания

Столовая работает в две смены:

Первая смена для учеников начальной школы (1-4кл)

Завтрак 08.30-08.45
Обед 12.30-12.45
Полдник 16.20-16.30

Вторая смена для учеников начальной школы (5-11кл)

Завтрак 09.10-9.30
Обед 13.15-13.40
Полдник 16.35-16.45

Директор школы



Жусупов Б.Т.



Жауапкершілігі шектеулі серіктестік
«TAMOS EDUCATION» (ТАМОС ЭДЬЮКЕЙШН)

Қазақстан Республикасы
050060 Алматы қаласы, Абиш Кекильбаев көшесі, 129/4

Сведения об организаторе питания в ТОО «TAMOS EDUCATION»

ТОО «TAMOS EDUCATION» сотрудничает с аутсорсинговой компанией «The Bufeet» основании договора об оказании услуг по питанию от 03.01.2024 года. Руководитель ТОО «The Bufeet» Хаванцев Евгений Анатольевич.

ТОО «The Bufeet» зарегистрирована по адресу г.Алматы, ул Брусиловского, д 163, офис 243.

Директор школы



Жусупов Б.Т.



Жауапкершілігі шектеулі серіктестік
«TAMOS EDUCATION» (ТАМОС ЭДЬЮКЕЙШН)

Қазақстан Республикасы
050060 Алматы қаласы, Абиш Кекильбаев көшесі, 129/4

Телефон горячей линии ТОО«TAMOS EDUCATION» по вопросам
организации питания для школьников.

Думшебаева Маржан
Координатор по работе с родителями
+77788848423

Директор школы



Жусупов Б.Т.

Согласовано: Зав. столовой: Хашидова

МЕНЮ С09. 12 ПО 13.12

Утверждено: Директор



<p>Понедельник Завтрак</p> <p>200 гр. Каша овсяная с бананом 60 гр. Омлет с сыром 40 гр. колбаса, тосты хлеб 10 гр. Масло сливочное, варенье 200 гр. Чай с лимонном, хлебная корзина</p> <p>Обед</p> <p>200 гр. Суп Лапша по-домашнему 120 гр. Компоты фруктовые 120 гр. Курочка в апельсиновом соусе 120 гр. Запеченные крылышки 120 гр. Гарнир: макароны, гречка, рис 60 гр. Салат морковье по корейски 200 гр. Мохито, хлебная корзина</p> <p>Полдник</p> <p>80 гр. Росоллик со сушеной 150 гр. Сезонные фрукты 200 гр. Компот, вода</p> <p>Э.П 2180кк. Белки 82.4 ж89.3.у-227</p>	<p>Вторник Завтрак</p> <p>200 гр. Каша кукурузная 60гр. Гренки с картофельем 60 гр. Сосиска отварная 10 гр. Масло сливочное, варенье 200 гр. Чай с молоком, хлебная корзина</p> <p>Обед</p> <p>200 гр. Суп Сырный 120 гр. Пельмени по-домашнему 120 гр. Курочка в апельсиновом соусе 120 гр. Гарнир: макароны, рис, пюре 60 гр. Салат Малибу 200 гр. Компот из свежих фруктов, хлебная корзина</p> <p>Полдник</p> <p>80гр. Поча с сыром, сезонные фрукты 200 гр. Компот, вода</p> <p>Э.П 2190кк. Б-86.6. Ж-86.4. У-288</p>	<p>Среда</p> <p>200гр. Каша рисовая с мясной 60гр. Пончики с машиновым вареньем 150гр. Йогурт питьевой 10гр. Масло сливочное, печенье 200гр. Чай фруктовый, хлебная корзина</p> <p>Обед</p> <p>200 гр. Суп Гороховый 120 гр. Рулет куриный 120 гр. Говядина в соусе барбекю 120 гр. Курочка с боками 120 гр. Гарнир: рис, макароны, гречка 60гр. Салат свежая с брынзой 200 гр. Компот из сухофруктов Хлебная корзина</p> <p>Полдник</p> <p>80 гр. Кокосовый бисквит, сезонные фрукты 200 гр. Компот, вода</p> <p>Э.П 2210кк.Б-82.2 Ж-84.8У-280</p>
<p>Четверг</p> <p>200 гр. Каша пшеница 50 гр. Рагушка с жемчужном 30 гр. Теорос со сметаной 10 гр. Масло сливочное, варенье Хлебная корзина, 200 гр. Чай с матой</p> <p>Обед</p> <p>200 гр. Суп Рассольник 120гр. Фарш в лимонном соусе 120гр. Голубцы домашние 120 гр. Курочка в ВВД 120 гр. Гарнир: рис, макароны, гречка 60 гр. Салат французский Хлебная корзина 200 гр. Компот фруктовый</p> <p>Полдник</p> <p>80гр. Сосиски с пюре сезонные фрукты 200 гр. Компот, вода</p> <p>Э.П. 2209. кк Б-85.7. Ж-74.4 У-294</p>	<p>Пятница Завтрак</p> <p>200 гр. Каша гречневая 50 гр. Ленивая сосиска в тесте 50 гр. В, Ябло отварное 10гр. Масло шоколадное, варенье, пряники 200гр. Чай с сахаром, хлебная корзина</p> <p>Обед</p> <p>200 гр. Суп Рыбный 120 гр. Плов узбекский 120 гр. Курочка крупная домашние 120 гр. Курочка с овощами 120 гр. Гарнир: рис, макароны, капуста тушеная 60 гр. Салат ачучук 200 гр. компот сливовый. Хлебная корзина</p> <p>Полдник</p> <p>80 гр. Пирог зебра сезонные фрукты 200 гр. Компот, вода</p> <p>Э.П. 2199. кк Б-81.2. Ж-83.9. У-279.</p>	<p>Ежедневно:</p> <p>На завтрак: - нарезка из свежих фруктов, ассорти сырное; На обед: - овощная нарезка (огурцы, помидоры, брынза, зелень); - овсяной микс на пару (капусты цветная, брокколи, кабачки, морковь); - филе куриное отварное.</p> <p>Хлебная витрина: - булочка столовая; - хлеб чесночный; - лепешка «Тоби нан»; - батон безглютеновый.</p> <p>Врач-диетолог: Телгамбек А. М. В меню возможны изменения и дополнения.</p>



ЖАУПҚЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІК «ТАМОС EDUCATION»

Бұйрық № 125

02 қыркүйек 2024 ж.

Алматы қаласы

«Бракераждық комиссия құру туралы»

Мектеп асханасындағы азық-түліктердің сапасын және ас мәзірінің дәмдік сапасын қадағалау мақсатында бұйырамын:

1. Мектеп бракеражкомиссиясы төмендегідей құрамда бекітілсін:

Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары

А.Хамзаинова.

Мектеп медбикесі Ж.Жанузакова.

Ата-аналар комитетінің төрайымы Хамзаинова Г.

Ассистент М.Думшебаева.

Асхана меңгерушісі Битабарова Г.Т.

2. Бракераж комиссиясының жылдық жоспары жасалынып бекітілсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды мектеп директорының тәрбие жөніндегі орынбасары А.Хамзаиноваға жүктелсін.

Мектеп директоры



Жусупов Б.Т.



ЖАУПКЕРШІЛІГІ ШЕКТЕУЛІ СЕРІКТЕСТІК «TAMOS EDUCATION»

Бұйрық № 127

02 қыркүйек 2024 ж.

Алматы қаласы

«Ауыз су тазалығы туралы»

1. Ауыз су көрсеткіштері шұғыл түрде тексерілсін. Тексеру барысында судағы химиялық, микробиологиялық, паразитологиялық заттардың қорытынды көрсеткіштері анықталсын. Ауыз суды тексеруге жауапты қызметкер болып Т.Бакаев бекітілсін.
2. Мектеп бойынша ауыз суды пайдалану қауіпсіздігіне жауапты тұлға болып Ә.Хамзаинов бекітілсін.
3. Мектеп асханасында ауыз суды пайдалану қауіпсіздігіне жауапты болып Е.Хаванцев бекітілсін.
4. Ыдыстарға құйылған ауыз су судың қауіпсіздігіне қойылатын талаптардың толық орындалу жағдайында пайдалануға берілсін.

Мектеп директоры



Жусупов Б.Т.



Жауапкершілігі шектеулі серіктестік
«TAMOS EDUCATION» (ТАМОС ЭДЬЮКЕЙШН)

Қазақстан Республикасы
050060 Алматы қаласы, Абиш Кекильбаев көшесі, 129/4

Ссылки на новости

<https://t.me/+gvR9BmtAxc9iM2Ji>

https://www.instagram.com/stories/tamos_asxana_kazak_otdelenie/3308308347248449691?igsh=MWN0MmJzcnVkcemp

Директор школы



Жусупов БТ