

Соглашение

о взаимодействии по организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Красноярск за счет бюджетных и внебюджетных средств

г. Красноярск

«01» сентября 2021 г.

Муниципальное автономное учреждение «Центр питания» (далее – МАУ ЦП), в лице исполняющего обязанности директора Поповой Анны Олеговны, действующего на основании приказа главного управления образования от 01.06.2021 №932/к, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 30» (далее – Общеобразовательная организация) в лице директора Пачковского Ивана Ивановича, действующего на основании устава и ООО «КУЛИНАР» (далее – Оператор питания), в лице директора Зенич Галины Николаевны, действующего на основании Устава, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны», а каждая в отдельности «Сторона», заключили настоящее соглашение о взаимодействии по организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Красноярск за счет бюджетных и внебюджетных средств (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1..Основными задачами взаимодействия МАУ ЦП, Общеобразовательной организации и Оператора питания по организации питания обучающихся за счет бюджетных и внебюджетных средств являются:

- мероприятия по обеспечению питанием обучающихся Общеобразовательной организации за счет бюджетных средств и эксплуатационно-техническое обслуживание оборудования пищеблока, столовой Общеобразовательной организации.

Обязанности Сторон указаны в Порядке взаимодействия МАУ ЦП, операторов питания и муниципальных общеобразовательных учреждений города Красноярск, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Срок действия соглашения: с «01» сентября 2021 г. по «31» мая 2022 г.

3. Настоящее соглашение заключено в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

1. МАУ ЦП:

Юридический адрес: 660059, Красноярский край,

г. Красноярск, ул. Академика Вавилова,47а, пом.69

Фактические адреса: 660059, Красноярский край,

г. Красноярск, ул. Академика Вавилова,47а, пом.69, тел.234-05-75 (приемная)

660052, Красноярский край, г.Красноярск, ул.Монтажников, д.62,тел..234-75-64

Эл.почта: ts.mau@yandex.ru

ИНН/КПП: 2466083430/246101001

ОГРН: 1032402944793

Департамент финансов администрации города Красноярск (МАУ ЦП л/с 30196Щ87510, л/с31196Щ87510)

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск

БИК 010407105 ЕКС 40102810245370000011

счет 03234643047010001900

И. о. директора  А.О.Попова

2. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

МБОУ СШ № 30

660011, г. Красноярск, ул. Лесная 147

ОГРН 1022402145314

ИНН 2463023070 КПП 246301001

Департамент финансов администрации города Красноярска
(МБОУ СШ № 30 л/с 20196Ц50100)
Счет 03234643047010001900
ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК
по Красноярскому краю
г. Красноярск
ЕКС №40102810245370000011
БИК 010407105
т.299-12-75, 299-13-47
E-mail: sch30krsk@mail.ru

Директор МБОУ СШ № 30  И.И.Пачковский



3. ОПЕРАТОР ПИТАНИЯ:

ООО «КУЛИНАР»

Юридический адрес: 660075, Красноярский край,

г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, 5 А

Фактические адреса: 660075, Красноярский край,

г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской 5 А, тел.221-00-55, 221-85-27, 232-74-13

Эл.почта: kp_kulinar@mail.ru

ИНН/КПП: 2460020458/246001001

ОГРН: 1022401806096

Красноярское отделение №8646 ПАО СБЕРБАНК г.Красноярск

БИК 040407627

р/сч 40702810531280030265

Директор ООО «Кулинар» _____

 Зенич Г.Н.



**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МАУ ЦП, ОПЕРАТОРОВ ПИТАНИЯ И МУНИЦИПАЛЬ-
НЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА
КРАСНОЯРСКА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Порядка

1.1. Настоящий Порядок определяет участников и их взаимодействие при оказании услуг по организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Красноярска.

1.2. Участниками взаимодействия являются:

- муниципальное автономное учреждение «Центр питания» (далее – МАУ ЦП),
- юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели обеспечивающих питание обучающихся (далее – операторы питания),
- муниципальные общеобразовательные учреждения города Красноярска (далее – общеобразовательные учреждения).

2. Область применения

2.1. Настоящий Порядок распространяется на взаимодействие МАУ ЦП, операторов питания и общеобразовательных учреждений при оказании услуг по организации питания обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений города Красноярска.

3. Нормативные документы

3.1. Перечень нормативных правовых актов и методических документов:

Федеральный закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации до 2024 года»;

Послание Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации от 15.01.2020;

Национальный проект «Демография»;

Федеральный проект «Укрепление общественного здоровья»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.03.2012 № 248 «О государственном докладе о положении детей и семей, имеющих детей, в Российской Федерации»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.07.2018 № 1375-р «Об утверждении плана основных мероприятий до 2020 года, проводимых в рамках Десятилетия детства»;

СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

Методические рекомендации МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»;

ПОРЯДОК

взаимодействия муниципального автономного учреждения «Центр питания», операторов питания и муниципальных общеобразовательных учреждений города Красноярска

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ЦП	Муниципальное общеобразовательное учреждение	Оператор питания
1.	Цикличное меню основного (организованного) питания, меню дополнительного питания, индивидуальные меню	Рассматривает цикличное меню основного (организованного) питания на соответствие обязательным требованиям	Согласовывает цикличное основное (организованное) (ное) меню не менее чем за 3 рабочих дня до начала оказания оператором питания услуг	<p>Организует разработку цикличного основного (организованного) (ных) меню в соответствии с обязательными требованиями</p> <p>Утверждает цикличное основное (организованное) (ные) меню и согласовывает с директором муниципального общеобразовательного учреждения, не менее чем за 3 рабочих дня до начала оказания оператором питания услуг</p> <p>Организует питание обучающихся в соответствии с утвержденным и согласованным директором общеобразовательного учреждения цикличным основным организованным(и) меню</p> <p>Вносит (при необходимости) изменения в меню</p>

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ЦП	Муниципальное общеобразовательное учреждение	Оператор питания
3.	Обеденный зал столовой муниципального общеобразовательного учреждения		Содержит обеденный зал в надлежащем техническом и санитарном состоянии Обеспечивает в обеденный зал беспрепятственный доступ специалистов МАУ ЦП Обеспечивает доступ членов комиссии родительского контроля, общественного контроля	Обеспечивает качественную уборку обеденных столов обеденного зала пищеблока после каждого организованного приема пищи и (или) после каждого посетителя
4.	Оборудование пищеблока	Осуществляет контроль эксплуатации в соответствии с его функциональным назначением Формирует потребность в установке нового и замене устаревшего оборудования на пищеблоках	Передает МАУ ЦП оборудование Обеспечивает техническую возможность для установки (монтажа) и эксплуатации технологического оборудования (проводит ремонт и (или) прокладку технологических сетей для подключения оборудования) Согласовывает потребности в установке нового и замене устаревшего оборудования на пищеблоках Осуществляет контроль за ввозом и вывозом оборудования с территории пищеблока	Эксплуатирует оборудование в соответствии с его функциональным назначением, обеспечивает его сохранность, техническую исправность и работоспособность Принимает оперативные меры по ремонту неисправного оборудования Осуществляет ТО оборудования в специализированных организациях Осуществляет своевременную поверку весоизмерительного оборудования Обеспечивает сохранность оборудования на пищеблоке Получает письменное согласие МАУ ЦП на вывоз или перемещение оборудования

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ЦП	Муниципальное общеобразовательное учреждение	Оператор питания
8.	Работники пищеблока	<p>Контролирует соответствие фактического количества работников списочному составу</p> <p>Контролирует наличие личной медицинской книжки на каждого работника пищеблока с внесенными результатами медицинского осмотра, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации каждого работника в соответствии с занимаемой должностью, сведений о перенесенных инфекционных заболеваниях и сведений о профилактических прививках</p>	<p>Контролирует соответствие фактического количества работников списочному составу</p>	<p>Проводит оценку (расчет) потребности работников для каждого обслуживаемого пищеблока</p> <p>Разрабатывает и утверждает штатное расписание</p> <p>Обеспечивает 100% укомплектование каждого пищеблока квалифицированным персоналом</p> <p>Составляет списки работников по каждому пищеблоку</p> <p>Предоставляет не менее чем за 3 календарных дня до начала осуществления деятельности муниципальному общеобразовательному учреждению список работников пищеблока с указанием должности, ФИО, номеров контактных телефонов, а также в случае изменений</p> <p>Организует прохождение работниками пищеблока (предварительного – до начала работы или периодического) медицинского осмотра, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации</p> <p>Обеспечивает наличие в личной медицинской книжке на каждого работника результатов медицинского осмотра, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, сведений о перенесенных инфекционных заболеваниях, сведений о профилактических прививках</p>

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ЦП	Муниципальное общеобразовательное учреждение	Оператор питания
				Извещает МАУ ЦП о проведении проверки надзорными органами, направляет в адрес МАУ ЦП материалы по результатам проведенной проверки
10.	Поставка пищевой продукции	-	Рассматривает и согласовывает график поставок пищевой продукции, список транспортных средств	Предоставляет общеобразовательному учреждению, МАУ ЦП (по запросу) график поставок пищевой продукции Предоставляет общеобразовательному учреждению список транспортных средств, осуществляющих поставку пищевой продукции, с указанием марки транспортного средства, государственного номера, ФИО водителя (экспедитора)
11.	Оказание услуг по организации питания обучающихся	Осуществляет контроль своевременного и надлежащего качества оказания услуг в соответствии с Порядком проведения проверок	Организовывает работу комиссии родительского контроля Организовывает бракеражную комиссию и обеспечивать ее работу Организовывает работу комиссии внутришкольного контроля Направляет копии претензий в отношении оператора питания в МАУ ЦП в течение одного дня с момента направления в адрес оператора питания Осуществляет контроль устра-	Организует внутренний аудит в соответствии с Программой производственного контроля, основанной на принципах ХАССП Принимает оперативные меры по устранению нарушений, установленных в ходе внутреннего контроля (аудит), контроля МАУ ЦП, а также по результатам работы бракеражной комиссии, комиссий родительского, внутришкольного и общественного контроля

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ЦП	Муниципальное общеобразовательное учреждение	Оператор питания
14.	Общественный контроль	Организует совместные проверки с общественными организациями в сфере школьного питания в рамках Плана-графика	Обеспечивает доступ в школьную столовую представителей МАУ ЦП и общественной (ых) организации (ий)	Предоставляет документацию для проведения общественного контроля (ТТК, ТТК, ТИ, утвержденное цикличное меню, бракеражный журнал готовой пищевой продукции, гигиенический журнал) Обеспечивает условия для проведения взвешивания блюд Предоставляет блюдо (по выбору комиссии) для проведения органолептической оценки (за отдельную плату)
15.	Внутришкольный контроль	Участствует (при необходимости) в работе комиссии родительского контроля Консультирует членов комиссии внутришкольного контроля по вопросам организации питания обучающихся	Организует работу комиссии внутришкольного контроля Оформляет по результатам работы документацию (Акт) Направляет Акт в МАУ ЦП Ведет претензионную работу в отношении оператора питания (при необходимости)	Предоставляет документацию для проведения внутришкольного контроля Обеспечивает доступ членов комиссии внутришкольного контроля в помещения пищеблока
16.	Работа внутришкольной комиссии, комиссии родительского контроля, общественного контроля, бракеражной комиссии	Рассматривает предложения, представленные общеобразовательным учреждением по результатам анализа работы комиссий Направляет предложения по улучшению качества питания оператору питания	Проводит анализ работы, анализ полученных результатов Разрабатывает предложения по улучшению питания Направляет предложения в МАУ ЦП	Разрабатывает на основании представленных предложений План мероприятий по улучшению питания Направляет План мероприятий на согласование в МАУ ЦП Выполняет План мероприятий в

III. РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

1. Взаимодействие МАУ ЦП, муниципальных общеобразовательных учреждений и операторов питания осуществляется путем деловой переписки и фактическим присутствием на территории и помещениях учреждений (организаций) с целью осуществления взаимодействия.

2. Деловая переписка может осуществляться с использованием услуг оператора российской государственной почтовой сети, посредством электронной почты, факса (при наличии). Допускается осуществлять взаимодействие посредством телефонных переговоров, а также обмен информацией (в том числе фото, видео) в доступных мессенджерах.

2. Все официальные письма, письма-запросы, ответы на письма-запросы, рекламации, сопроводительные письма должны оформляться на бланках учреждений (организаций) и иметь подпись руководителя, дату и номер регистрации. В исключительных случаях (отсутствие руководителя при крайней срочности) письмо может не содержать подпись руководителя, дату и номер регистрации. При первой же возможности подписанное и зарегистрированное письмо досылается в установленном порядке.

3. Рассмотрение писем, обращений осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за исключением случаев, при которых требуется иной срок рассмотрения, который указывается в запросе.

4. Ответственность за полноту, достоверность, актуальность и соблюдение сроков предоставления в рамках осуществления взаимодействия информации несут руководители учреждений (организаций).

IV. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

Результатами взаимодействия являются:

1. Получение сторонами взаимодействия в установленные сроки полной, актуальной, объективной и достоверной информации.

2. Обеспечение участия в совместных мероприятиях.