

**Соглашение
о сотрудничестве
при организации питания учащихся
общеобразовательных учреждений**

г. Краснодар

«_31_» августа 2021 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа №20 имени Павла Тюдяева (МБОУ СОШ №20), действующее на основании Устава, в лице директора Лякишевой Е.П., юридического лица, организующего и обеспечивающего питание в общеобразовательном учреждении, в лице директора ООО КШП «Русь» Качура Г.Ю., государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детской городской поликлиники №7 города Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (ГБУЗ ДГП № 7), действующее на основании Устава, в лице главного врача Власовой Т.И., заключили настоящее соглашение о следующем.

1. Предмет соглашения.

Стороны обеспечивают обучающихся общеобразовательных учреждений муниципального образования город Краснодар безопасным, полноценным, качественным питанием.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. МБОУ СОШ № 20 в лице руководителя:

- 2.1.1. Является ответственным лицом за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием.
- 2.1.2. Организует питание в общеобразовательном учреждении в течение полной рабочей недели. Обеспечивает 100% охват горячим питанием всех желающих (с учетом площадей обеденных залов и требования организации посадки всех обучающихся в обеденном зале не более, чем в 4 перемены (в одну смену)).
- 2.1.3. Создает условия для организации горячего питания в общеобразовательном учреждении, отвечающие требованиям действующих нормативных документов.
- 2.1.4. Предоставляет помещения с соответствующими нормативным документам условиями для хранения продуктов, приготовления пищи и приема пищи.
- 2.1.5. Поддерживает санитарное состояние водопроводных, канализационных сетей и сооружений на территории школы и в школьной столовой в надлежащем виде, с обеспечением температуры воды на выходе +65[^] С. Обеспечивает наличие резервных электрических водонагревателей.
- 2.1.6. Обеспечивает освещение помещений пищеблока и столовой в соответствии с требованиями.
- 2.1.7. Заключает договоры со специализированными организациями и организует проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации с периодичностью, установленной требованиями санитарного законодательства.
- 2.1.8. Обеспечивает исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования (за исключением случаев поломки, связанных с неправильной

эксплуатацией).

2.1.9. Обеспечивает наличие достаточного количества и надлежащего качества производственного инвентаря, посуды.

2.1.10. Создает Совет по питанию (комиссию по контролю за организацией питания школьников), который на основании положения осуществляет контроль за качеством работы предприятия общественного питания и качеством приготовления блюд, а в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения условий договора, а так же многократно повторяющихся нарушений, оповещает руководителя общеобразовательного учреждения, который направляет информацию в конкурсную комиссию и инициирует расторжение государственного контракта и внесение предприятия общественного питания в реестр недобросовестных поставщиков услуги по организации питания.

2.1.11. Создает бракеражную комиссию и обеспечивает ее работу в соответствии с требованиями СанПиН.

2.1.12. Проводит работу по пропаганде здорового питания и привлечению средств для организации питания учащихся из различных источников.

2.1.13. Владеет анализом состояния питания в общеобразовательном учреждении, информирует родителей о состоянии питания школьников.

2.1.14. Организует предварительное накрытие столов (сервировку). Допускается организация предварительного накрытия столов (сервировка) силами учащихся (дежурных детей старше 14 лет) под руководством дежурного учителя.

2.1.15. Организует работу по регулярной влажной уборке обеденных залов (столы, стулья, полы) после каждого приема пищи учащимися.

2.1.16. Уведомляет в письменном виде руководителя предприятия общественного питания, осуществляющего питание учащихся, об изменениях в учебном процессе, связанных с отсутствием массового количества учащихся в связи с проведением различного рода мероприятий, за 3 дня до проведения мероприятия.

2.2. Предприятие общественного питания (предприниматель), осуществляющее (осуществляющий) питание учащихся в общеобразовательном учреждении, обязано (обязан).

2.2.1. Обеспечивает наличие в каждой организации действующих санитарных правил.

2.2.2. Обеспечивает выполнение требований санитарных правил всеми работниками предприятия.

2.2.3. Организует питание по меню и ценам, предусмотренным для организации питания в общеобразовательных учреждениях.

2.2.4. Обеспечивает своевременную доставку необходимых продуктов для выполнения меню, разработанного в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.2.5. Обеспечивает соблюдение технологии приготовления блюд, условий хранения и реализации товара в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.2.6. Обеспечивает отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд и условия ее хранения в соответствии с рекомендациями действующего СанПиН.

2.2.7. Выделяет ответственное лицо для проведения под контролем медицинского

работника ежедневной витаминизации готовой пищи с регистрацией в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд».

2.2.8. Обеспечивает сохранность и правильность эксплуатации технологического оборудования и помещений пищеблока.

2.2.9. Контролирует соблюдение правил и требований санитарной, технической и пожарной инспекций, правильность эксплуатации технологического оборудования.

2.2.10. Поставляет сертифицированную, качественную, соответствующую гигиеническим требованиям продукцию в объеме и в сроки в соответствии с контрактом. Обеспечивает наличие сопроводительных документов на продукты, поступающие на пищеблок, удостоверяющие их качество и безопасность, с указанием даты выработки, сроков и условий хранения продукции. Сопроводительные документы на поставляемую продукцию сохраняет до конца реализации продукта.

2.2.11. Имеет в наличии технологические карты с отражением рецептуры и технологии приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.2.12. Проводит текущую уборку, дезинфекцию, а также генеральные уборки на пищеблоке.

2.2.13. Проводит своими силами уборку помещений, дезинфекцию оборудования, посуды, инвентаря при подготовке пищеблока к началу нового учебного года.

2.2.14. Обеспечивает условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами.

2.2.15. Обеспечивает наличие достаточного количества и надлежащего качества сертифицированных моющих и дезинфицирующих средств.

2.2.16. Обеспечивает ежедневное ведение учетной документации пищеблока по установленным формам: «Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнал здоровья», «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд», «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования».

2.2.18. Производит замену забракованной бракеражной комиссией продукции.

2.2.19. Обеспечивает наличие на пищеблоке аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

2.2.20. Направляет сотрудников при наличии жалоб на состояние здоровья к медицинскому работнику для проведения осмотра и решения вопроса о допуске к работе.

2.2.21. Разрабатывает и строго выполняет цикличное меню питания. Замену блюд в меню проводит в исключительных случаях, в соответствии с таблицей замены продуктов и обязательным согласованием с администрацией школы и медицинским работником.

2.2.22. Производит ежелеккадный или еженедельный подсчет данных о фактическом выполнении меню по продуктам питания.

2.2.23. Организует производственный контроль, включающий лабораторно - инструментальные исследования в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.2.24. Обеспечивает сотрудников пищеблока санитарной одеждой, организует регулярную централизованную стирку санитарной одежды.

2.2.25. Обеспечивает прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию, наличие личных медицинских книжек на каждого работника.

2.2.26. Обеспечивает своевременное прохождение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских обследований работниками пищеблока.

2.2.27. Обеспечивает ежегодную аттестацию сотрудников на знания требований санитарного и другого законодательства.

2.3. МБУЗ ДГП № 7:

2.3.1. Осуществляет контроль организации питания в МБОУ СОШ № 20, в том числе качества поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи в период отведенного рабочего времени в данном учреждении.

2.3.2. Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима на пищеблоке с обязательной отметкой в «Журнале санитарного состояния учреждения» по мере необходимости, не реже 1 раза в неделю.

2.3.3. Осуществляет контроль проведения ответственным лицом витаминизации блюд в период своего рабочего времени, утвержденного для осуществления деятельности в данном общеобразовательном учреждении.

2.3.4. Ежедекадно анализирует подсчет данных о фактическом выполнении меню по продуктам питания, проведенным ответственным лицом, ведет «Ведомость контроля рациона питания».

2.3.5. Входит в состав бракеражной комиссии, осуществляя оценку качества блюд, с отметкой результата бракеража в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции» в период своего рабочего времени, утвержденного для осуществления деятельности в данном общеобразовательном учреждении.

2.3.6. Осуществляет контроль правильности отбора и хранения суточных проб, проводимых ответственным лицом.

2.3.7. Осуществляет ежедневный контроль отсутствием гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей у сотрудников пищеблока.

2.3.8. Систематически проводит санпросвет работу среди учащихся, их родителей и педагогов по основам рационального питания.

2.3.9. Своевременно информирует руководителя МБУЗ ДГП № 7, руководителя МБОУ СОШ № 20, предприятия общественного питания о выявленных недостатках для принятия соответствующих мер.

3. Ответственность сторон.

Меры ответственности сторон применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории РФ.

4. Срок действия соглашения.

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания.

4.2. Срок действия договора с 01.09.2021 по 31.08.2022 и подлежит ежегодной пролонгации.

5. Заключительные положения.

В настоящее соглашение составлено в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному - для каждой из сторон.

6. Адреса и подписи сторон.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение муниципального образования
город Краснодар средняя
общеобразовательная
школа № 20

350080 г. Краснодар, ул. Сормовская, 171

Тел. 232-85-81

Директор

Е.П.Лякишева

ООО Комбинат школьного питания «Русь»
350065 г. Краснодар, ул. Трудовой Славы 36
тел. 237-56-41

Генеральный
директор

Г.Ю. Качура

Государственное бюджетное
учреждение здравоохранения
«Детская городская поликлиника № 7
города Краснодара» министерства
здравоохранения Краснодарского края
350080 г. Краснодар, ул. Уральская, 156
тел. 232-84-90

Главный врач

Г.И.Власова

