

СОГЛАШЕНИЕ
о сотрудничестве по организации питания в
г. Курганинск

МБОУ СОШ №21

г. Курганинск

30 декабря 2021г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №21 им. В.А. Маркентеева х.Свободы, в лице директора Рябовой Е.М., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», муниципальное автономное учреждение «Центр снабжения и эксплуатации образовательных учреждений муниципального образования Курганинского района», в лице директора Ивановой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем МАУ ЦСЭ, ГБУЗ «Курганинская ЦРБ» МЗ КК, в лице главного врача Накиб Татьяны Викторовны, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

В целях успешного решения задач по организации безопасного, полноценного и качественного питания учащихся в МБОУ СОШ №21, Стороны обязуются путем объединения усилий совместно действовать в рамках настоящего Соглашения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. МБОУ СОШ № 21:

2.1.1 Является ответственным за организацию и полноту охвата учащихся горячим питанием, а также детей, подростков в лагерях с дневным пребыванием в каникулярный период на базе образовательного учреждения.

2.1.2. Обеспечивает 100% охват горячим питанием учащихся (с учетом площадей обеденных залов и требований организации посадки всех обучающихся в обеденном зале) не более чем в 3 перемены.

2.1.3. Подготавливает и передает в МАУ ЦСЭ списки учащихся по классам. Перед началом учебного года - уточненные списки на новый учебный год.

2.1.4. Определяет контингент учащихся, имеющих право на бесплатное питание, на основании действующего законодательства. В соответствии со статьей 28, 37 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью создания в МБОУ СОШ №21 необходимых условий для организации питания учащихся предоставляет имущество, в том числе производственные, складские, санитарно-бытовые помещения, оборудование, производственный инвентарь, посуду и другие предметы материально-технического оснащения пищеблока (столовой, раздаточной) необходимых для работы МАУ ЦСЭ.

2.1.5. Создает условия для организации горячего питания в МБОУ СОШ №21 отвечающие требованиям действующих нормативных документов.

2.1.6. Оборудует и поддерживает санитарное состояние водопроводных, канализационных сетей, вентиляции и отопления на территории пищеблока (столовой, раздаточной) МБОУ СОШ №21 в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к организациям общественного питания.

2.1.7. Обеспечивает надлежащее санитарное состояние помещений

обеденного зала, в том числе микроклимат, освещение, уровень шума помещений пищеблока (столовой, раздаточной) МБОУ СОШ № 21 в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.1.8. Разрабатывает и утверждает порядок питания учащихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания учащихся, график генеральных уборок). Порядок утверждается ежегодно и согласовывается МАУ ЦСЭ.

2.1.9. Проводит анализ состояния питания в МБОУ СОШ № 21, информирует родителей о состоянии питания учащихся.

2.1.10. Несет ответственность за показатели количества питающихся, отраженных в сведениях о питании учащихся в течение учебного года, воспитанников в каникулярный период.

2.1.11. Создает и возглавляет бракеражную комиссию, в состав которой входят не менее трех человек: медицинского работника, представителя МАУ ЦСЭ и представителя МБОУ СОШ № 21 и проводит оценку качества блюд.

2.1.12. Обеспечивает сопровождение учащихся в столовую (раздаточную) классным руководителем.

2.1.13. Осуществляет контроль за организацией питания учащихся в течение учебного года, а также детей, подростков в лагерях с дневным пребыванием в каникулярный период в столовой при МБОУ СОШ № 21. Ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся о пользе своевременного и полноценного питания.

2.1.14. Проводит работу по пропаганде здорового питания.

2.1.15. Назначает ответственного за питание, из числа административного персонала на текущий учебный год. Информировать о нем руководителя МАУ ЦСЭ.

2.1.16. Ответственное лицо обеспечивает соблюдение режима посещения столовой (раздаточной), общественный порядок и содействует работникам МАУ ЦСЭ в организации питания, контролирует личную гигиену учащихся перед едой.

2.1.17. Для составления меню-требования ежедневно, накануне дня питания, до 16 часов подает заявку в МАУ ЦСЭ на питание учащихся МБОУ СОШ № 21.

2.1.18. Ведёт ежедневный табель учёта получивших горячее питание.

2.1.19. Организует для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, в обеденном зале или специально отведенном помещении, оборудованном столами и стульями, холодильником для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, микроволновыми печами для разогрева блюд.

2.2. **Муниципальное автономное учреждение «Центр снабжения и эксплуатации образовательных организаций муниципального образования Курганинский район»**, осуществляющее услугу по организации безопасного, полноценного и качественного питания учащихся в течение учебного года, детей, подростков в лагерях с дневным пребыванием в каникулярный период в столовой при МБОУ СОШ № 21:

2.2.1. Обеспечивает качественное и безопасное питание учащихся в течение учебного года; детей, подростков в каникулярный период.

2.2.2. Своевременно и надлежащим образом оказывает услуги по организации питания.

2.2.3. Обеспечивает столовую при МБОУ СОШ №21 нормативно-технологической документацией, в т.ч. технологическими картами с отражением рецептуры и технологии приготавливаемых блюд, примерным цикличным меню, действующими СанПиНами.

2.2.4. Разрабатывает примерное цикличное меню, организует питание по нему. Замену блюд в меню проводит в исключительных случаях (непринятия продуктов питания, невыполнения объема заявки в связи с форс-мажорными обстоятельствами).

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

2.2.6. Производит передачу рационов питания в соответствии с поданными заявками.

2.2.7. Ответственное лицо, назначенное приказом МАУ ЦСЭ обеспечивает отбор суточной пробы от каждой партии приготовленных блюд и условия ее хранения в соответствии с рекомендациями действующих СанПиН.

2.2.8. Контролирует выполнение всеми сотрудниками учреждения требований, норм и правил в организации питания.

2.2.9. В случае невозможности выполнения услуги по питанию, незамедлительно в письменной форме ставит в известность директора МБОУ СОШ № 21 о наступлении непредвиденных обстоятельств.

2.2.10. Входит в состав бракеражной комиссии, осуществляющей оценку качества блюд, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением готовой пищи в период своего рабочего времени, утвержденного для осуществления деятельности в данном муниципальном общеобразовательном учреждении в течение года. В случае выбраковки поставленной продукции бракеражной комиссией производит ее замену.

2.2.11. Постоянно осуществляет производственный контроль за качеством вырабатываемой продукции, проводя ежедневно бракераж готовой и сырой продукции.

2.2.12. Осуществляет текущий ремонт оборудования, производственных, складских, санитарно-бытовых помещений, предоставленных МАУ ЦСЭ в безвозмездное пользование для организации горячего питания с привлечением работников пищеблока.

2.2.13. Обеспечивает исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования. Ежегодно перед началом нового учебного года проводит контроль соответствия и исправности технологического оборудования.

2.2.14. Проводит текущую дезинфекцию, генеральные уборки пищеблока согласно утверждённому графику.

2.2.15. Производит ремонт за свой счет в случае выхода из строя технологического, холодильного и другого оборудования пищеблока.

2.2.16. Обеспечивает наличие достаточного количества и надлежащего качества технологического оборудования, производственного инвентаря, посуды и других предметов материально-технического оснащения пищеблока (столовой, раздаточной).

2.2.17. Обеспечивает ежедневное ведение учетной документации столовой на базе МБОУ СОШ № 21 по установленным формам:

- «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»,
- «Журнал бракеража готовой пищевой продукций»,
- «Гигиенический журнал» (сотрудников),
- «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования».
- «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях ».
- «Ведомость контроля за рационом питания (нетто)».

2.2.18. Обеспечивает прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку, наличие личных медицинских книжек на каждого работника, контролирует прохождение медицинских осмотров работниками.

2.2.19. Производит ежемесячно подсчет и анализ данных о фактическом выполнении меню по основным продуктам питания.

2.2.20. Предоставляет по требованию достоверную информацию о пищевой ценности фактически реализованных рационов питания директору МБОУ СОШ № 21.

2.2.20 Осуществляет закупочную деятельность по продуктам питания, в соответствии с порядком подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

2.3. ГБУЗ «Курганинская ЦРБ»МЗ КК:

2.3.1. Определяет ответственного медицинского работника за осуществлением контроля за состоянием здоровья детей, подростков в лагерях с дневным пребыванием в каникулярный период,здорового питания в МБОУ СОШ№21.

2.3.2. Ответственный медицинский работник:

осуществляет контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима в столовой (пищеблоке) при МБОУ СОШ № 21;

входит в состав бракеражной комиссии, участвует в осуществлении оценки качества блюд, с отметкой результата бракеража в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции»;

осуществляет контроль за правильностью отбора и хранения суточных проб, проводимой ответственным лицом;

своевременно информирует руководителя ЦРБ, руководителя МАУ ЦСЭ, руководителя МБОУ СОШ № 21 о выявленных недостатках для принятия соответствующих мер.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя по настоящему Соглашению обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Срок действия соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 1 января 2022 г.

4.2. Настоящее Соглашение заключено Сторонами без ограничения срока действия.

4.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, с письменным уведомлением другой Стороны за месяц до его расторжения.

5. Заключительные положения

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

6. Наименование, юридический адрес, банковские реквизиты и подписи сторон.

ГБУЗ «Курганинская ЦРБ» МЗ КК
Адрес: 352430, Краснодарский край,
г. Курганинск, ул. Матросова, 231
тел/факс 8 (86147) 3-18-86
ИНН 2339006182 КПП 233901001,
ОГРН 1022304130056
Минфин КК (ГБУЗ «Курганинская ЦРБ»
МЗ КК л/с 828527700) Южное ГУ Банка России//
УФК по Краснодарскому краю
г. Краснодар БИК 010349101
ЕКС 40102810945370000010
КС 03224643030000001800



Муниципальное автономное учреждение «Центр снабжения и эксплуатации образовательных учреждений муниципального образования Курганинский район»

Местонахождение: г. Курганинск,

ул. Набережная, 283,

Тел. 8-86147-2-26-70

ИНН 2339015638 КПП 233901001

л/сч. 925700120,

р/с 40102810945370000010,

БИК 010349101,

ЕКС 03234643036270001800

Банк Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар

Директор Иванова Татьяна Николаевна



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21 им. В.А. Маркентеева х. Свободы
муниципального образования Курганинский район

Адрес: 352423, Краснодарский край, Курганинский район, х. Свобода, ул. Центральная, 10
Тел. 8-86147-70206

ИНН 2339012860 КПП 233901001

ОГРН 1022304133048

ЕКС

Казн.сч.

Банк: Южное ГУ Банка РОССИИ // УФК по Краснодарскому краю г.Краснодар

БИК 010349101

Лицевой счет: л/с 925.50.072.0 ФУ администрации

р/сч 03234643036270001800

Директор Рябова Елена Михайловна

