

## Соглашение № 1275

### о разграничении функций при организации питания воспитанников дошкольного образовательного учреждения

г. Уфа

«01» августа 2019 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение **Детский сад № 69 городского округа город Уфа Республики Башкортостан**, именуемое в дальнейшем **Организатор**, в лице заведующего **Частоступовой Виолетты Александровны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Муниципальное автономное учреждение «Центр детского и диетического питания» городского округа г. Уфа Республики Башкортостан**, именуемый в дальнейшем **Оператор питания**, в лице директора **Асфандияровой Марины Шакировны**, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе **Стороны**, в целях исполнения Муниципального задания, доведенного Управлением образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан на организацию питания воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### Термины и определения

**Организатор** – дошкольная образовательная организация, на которую, в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», возложена организация питания воспитанников;

**Воспитанники** - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

**Родитель** – родители (законные представители), вносящие плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

**Оператор питания** - специализированная организация, которая в соответствии с условиями настоящего соглашения организует общественное питание для **Воспитанников** в соответствие с муниципальным заданием.

**Льготы** – установленные федеральным законодательством, нормативно – правовыми актами Республики Башкортостан и городского округа город Уфа Республики Башкортостан компенсации и льготы при внесении родительской платы, а также полное освобождение от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях.

**Готовая продукция** – готовая кулинарная продукция (блюда, напитки, изделия и т.д.), скомплектованная в рационы по виду приема пищи (завтрак, обед, полдник и т.д.).

**Организация питания воспитанников** - обеспечение сбалансированным полноценным питанием по примерному меню исходя из норм питания и суммы, определенной нормативно – правовыми актами городского округа город Уфа Республики Башкортостан на одного воспитанника в день, в течение времени пребывания воспитанника и в соответствии с режимом работы учреждения.

#### 1. Предмет соглашения.

1.1. Настоящее соглашение заключено в целях разграничения полномочий, ответственности и функций по присмотру и уходу за детьми (далее – воспитанниками) в части организации их питания между Организатором и Оператором питания.

1.2. Организатор и Оператор питания совместно осуществляют организацию питания воспитанников в соответствии с условиями соглашения.

1.3. Спецификация к соглашению определяет количество воспитанников, возрастные категории воспитанников, время пребывания воспитанников, количество и наименование рационов питания в течение дня, график отпуска готовой продукции и является неотъемлемой частью соглашения.

#### 2. Обязанности Оператора питания.

2.1. Осуществлять своими силами приготовление пищи для воспитанников в соответствии с требованиями к организации питания, установленными СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-

эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и условиями соглашения в переданном пищеблоке Организатора по договору безвозмездного пользования (ссуды) объекта муниципального нежилого фонда на основании акта приема – передачи, расположенном по адресу:

450105, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Юрия Гагарина, 46/5, либо при отсутствии условий у Организатора, в своем предприятии общественного питания, расположенном по адресу: 450106, г. Уфа, ул. Батырская, 39/2.

2.2. Осуществлять приготовление рационов питания для воспитанников в соответствии со спецификацией, высокого качества, с соблюдением технологии приготовления продукции общественного питания, норм закладки продуктов, на основании действующих в Российской Федерации сборников рецептов и технологических нормативов, согласно режиму работы учреждения, кроме закрытия учреждения по иным основаниям.

2.3. На предварительном этапе до начала оказания непосредственно услуг по приготовлению пищи:

1) заключить с Организатором договор безвозмездного пользования (ссуды) объекта муниципального нежилого фонда в соответствии с действующим законодательством;

2) провести совместно с Организатором технический осмотр вверяемого технологического и холодильного оборудования и помещений, снять показания с приборов учета коммунальных ресурсов (при наличии), принять пищеблок по акту вместе с оборудованием и коммуникациями;

3) доукомплектовать при необходимости производственным и уборочным инвентарем, весоизмерительным оборудованием, средствами измерения температуры и влаги для холодильного оборудования;

4) обеспечить моющими, дезинфицирующими и иными средствами;

5) разработать примерное меню, рассчитанное не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп на основании требований СанПиН 2.4.1.3049-13;

6) В специализированных дошкольных образовательных организациях и группах для детей с хроническими заболеваниями (сахарный диабет, пищевая аллергия, часто болеющие дети) питание детей должно быть организовано в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания детей с соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания и меню.

7) подготовить всю необходимую документацию на пищеблоке, разработать технологические карты (приложение № 7 СанПиН 2.4.1.3049-13) на кулинарную продукцию в соответствии с примерным меню;

8) предоставить список обслуживающего персонала с указанием должностей, имеющих право находиться во вверенном объекте, личные медицинские книжки для проверки медицинским работником Организатора, доверенность (приказ) на ответственного лица Исполнителя, осуществляющего общее руководство по приготовлению пищи во вверенном объекте и несущее ответственность за эксплуатацию объекта и отпуск готовой продукции;

9) при необходимости предоставить Организатору возможность осуществить проверку соответствия качества и безопасности предоставляемой услуги требованиям нормативно - технических документации, обеспечив допуск Организатору для осмотра материально – технической базы Исполнителя, на которой будет осуществляться хранение пищевых продуктов, изготовление полуфабрикатов и готовой продукции; при этом Организатор питания предоставляет следующие действующие документы - утвержденную Программу производственного контроля, договор с аккредитованной лабораторией (испытательным центром) на проведение лабораторных исследований продукции, картотеку блюд и изделий (техничко – технологические карты и (или) карточки – раскладки), договор на санитарную обработку автотранспорта для доставки пищевых продуктов, сертификат (декларация) о соответствии услуг общественного питания и (или) продукции общественного питания, штатное расписание, а также иные документы, которые Организатор питания может представить для удостоверения качества и безопасности оказываемых услуг.

2.4. Закупать пищевые продукты для приготовления пищи, в необходимых объемах, соответствующего качества с наличием установленных законодательством документов, удостоверяющих их качество и безопасность, обеспечить их надлежащее хранение в соответствии с требованиями действующего законодательства санитарных норм и правил.

2.5. На базе собственного (арендованного или на ином законном основании) предприятия общественного питания (пищеблока):

- 1) осуществлять приемку и хранение товаров, необходимых для приготовления пищи;
  - 2) изготавливать необходимые полуфабрикаты (из мяса, птицы, рыбы), мучные кулинарные и кондитерские изделия для пищеблока, не имеющего в составе заготовочные цеха;
  - 3) изготавливать готовую кулинарную продукцию при отсутствии производственных цехов;
- 2.6. Осуществлять доставку товаров, полуфабрикатов, продукции на специализированных транспортных средствах специально предназначенных или специально оборудованных для транспортирования пищевых продуктов с соблюдением правил перевозки пищевых продуктов, а также готовой продукции, полуфабрикатов с соблюдением следующих условий:

1) доставка готовой продукции осуществляется в специальных промаркированных термосах для горячих блюд, другая продукция доставляется в оборотной промаркированной таре с плотно подогнанными крышками, при этом тара должна соответствовать установленным требованиям для перевозки пищевых продуктов;

2) сроки реализации продукции, включая время ее транспортировки не должны превышать установленных для такой продукции сроков реализации.

2.7. Осуществлять надлежащий контроль за приготовлением пищи, производить совместно с Организатором, в составе бракеражной комиссии не менее трех человек, ежедневный бракераж каждой партии готовой пищи, обеспечить надлежащее хранение бракеражной пробы в течение 48 часов, результат

бракеража фиксировать в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции», при выявлении недостатков незамедлительно их устранять, отпуск готовой продукции производить только после проведения бракеража.

2.8. Осуществлять отпуск готовой продукции доверенным лицам Организатора в тару Организатора в установленный график получения пищи, согласно поданной заявки и меню по количеству и выходу порций;

2.9. Обеспечить наличие квалифицированных специалистов по организации питания: инженер (техник) – технолог общественного питания, бухгалтер по питанию (калькулятор), заведующий производством (шеф – повар), повара 3, 4, 5, 6 разрядов, пекарь, кондитер, заведующий складом (кладовщик), а также иных трудовых ресурсов: кухонные или подсобные рабочие, грузчики, водители; комплектовать пищеблоки работниками, имеющими соответствующую квалификацию и подготовку, в количестве и качестве, достаточными для выполнения условий данного соглашения.

2.10. Обеспечить правильную и бережную эксплуатацию оборудования, с соблюдением установленных правил и требований санитарной, технической и пожарной безопасности и нести полную ответственность соблюдения указанных правил и требований сотрудниками пищеблока перед соответствующими органами государственного надзора.

2.11. Осуществлять мероприятия по соблюдению санитарных норм и правил, в том числе: обеспечить своевременным и обязательным прохождением работниками пищеблоков медицинских и профилактических осмотров; разрабатывать и согласовывать с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республики Башкортостан «План производственного и лабораторного контроля» за безопасностью приготавливаемых блюд и соответствию их гигиеническим требованиям, в соответствии с планом направлять готовые блюда и кулинарные изделия на лабораторное исследование.

2.12. Ежедневно в помещениях пищеблока проводить уборку (мытьё полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводится мытьё стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти).

2.13. Ежемесячно возмещать Организатору стоимость вывоза мусора, пищевых отходов, дезинфекции и дератизации помещений пищеблока Организатора на основании фактически понесенных им расходов и выставленных счетов.

2.14. Вести в каждом пищеблоке необходимую учетную документацию в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, в том числе:

- «Журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок» (приложение № 5);
- «Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании» (приложение №6).
- «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции» (приложение № 8);
- «Журнал здоровья» (приложение № 16);

2.15. Передавать, Организатору, ежедневное меню и накладную (заборный лист), с наличием всей информации в соответствии с требованиями действующих нормативных актов.

2.16. Предоставлять по запросу Организатора необходимую информацию для отчетов по организации питания воспитанников Организатора, ведение мониторинга организации питания воспитанников, а также иные документы, связанные с оказанием услуг по настоящему соглашению.

2.17. Обеспечить доступ организациям, осуществляющим ведомственный контроль за соблюдением условий соглашения в части качества и количества услуг питания.

2.18. Для оказания услуг и приема родительской платы заключать с Родителями договоры на оказание услуг по приготовлению пищи воспитанникам, формировать платежные документы для внесения платы за питание воспитанников, обеспечить автоматизированный учет родительской платы и соблюдение законодательства о персональных данных.

2.19. Соблюдать иные условия настоящего соглашения.

### **3. Обязанности Организатора:**

3.1. На основании договора безвозмездного пользования (ссуды) объекта муниципального нежилого фонда, передать по акту в эксплуатацию помещение (пищеблок) с имеющимся исправным технологическим и холодильным оборудованием, коммуникациями, холодным и горячим водоснабжением, силовой электроэнергией, освещением, на основании пп. 2 п. 3.2. ст. 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3.2. Создавать условия для организации питания воспитанников в соответствии с требованиями к организации питания, установленными СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», устанавливать режим питания в соответствии со временем пребывания воспитанников в учреждении.

3.3. Предоставить Оператору питания списки воспитанников, в течение одного дня со дня подписания соглашения, в случае изменения списочного состава, своевременно информировать Оператора питания.

3.4. Обеспечить ведение табеля учета посещаемости воспитанников и передавать Оператору питания заверенный подписью и печатью итоговый табель посещения за текущий месяц не позднее 4 числа последующего месяца.

3.5. Предоставлять списки воспитанников льготной категории с указанием размеров льгот в части внесения родительской платы за питание, по мере необходимости вносить в них изменения.

3.6. Подавать Оператору питания ежедневную заявку на питание воспитанников в следующем порядке:

– заявка подается письменно ответственным лицом Организатора до 12.00 часов текущего дня на факс или электронный адрес Исполнителя и устно шеф - повару (или иному ответственному работнику) Исполнителя с указанием количества воспитанников по возрастным категориям (при наличии);

– корректировка поданной заявки осуществляется в таком же формате до 8.30 часов утра, дня на который подана заявка.

3.7. Не вмешиваясь в деятельность Исполнителя осуществлять:

– контроль за качеством используемого сырья на пищеблоке, соблюдением сроков годности и условий хранения;

– контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, выходом готовой продукции, соответствием наименований блюд и изделий меню;

– совместно с Исполнителем комиссионно ежедневный бракераж каждой партии готовой пищи и обеспечить надлежащее хранение бракеражной пробы в течение 48 часов, результат бракеража фиксировать в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции»;

– контроль за сохранностью переданного имущества.

– результаты контрольных мероприятий заносить в специальный журнал.

3.8. Создать бракеражную комиссию в составе не менее трех человек, в том числе представители Организатора (медицинский работник - при наличии, ответственное лицо), шеф – повар, повар.

3.9. Осуществлять ежедневную приемку ответственными лицами готовой продукции, качество которой удостоверено бракеражной комиссией, по количеству и ассортименту, в соответствии с графиком получения готовой продукции для последующего питания воспитанников.

3.10. Обеспечивать при непосредственном питании воспитанников соблюдение температурного режима, срока реализации готовой продукции и условий приема пищи воспитанниками.

3.11. В случае использования тары Оператора питания обеспечить возврат такой тары сразу после использования, но не позднее этого же дня, в целостном и чистом виде.

3.12. Предоставить Оператору питания список своих сотрудников, имеющих полномочия и/или ответственных за:

- осуществление контроля за приготовлением пищи, проведение бракеража готовой продукции и хранение бракеражной пробы;
- проведение витаминизации и ведение «Журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд» (приложение № 9 СанПиН 2.4.1.3049-13).
- ведение табеля учета воспитанников, подачу ежедневных заявок Исполнителю на питание и их корректировки;
- ежедневную приемку готовой продукции по ассортименту, количеству и качеству, подписание накладных (заборных листов).

3.13. Принимает у Оператора питания после завершения оказания услуг по акту приема-передачи помещение (пищеблок), переданного на основании договора безвозмездного пользования (ссуды) объекта муниципального нежилого фонда с имеющимся исправным технологическим и холодильным оборудованием, коммуникациями, холодным и горячим водоснабжением, силовой электроэнергией, освещением.

3.14. В целях дальнейшего составления отчетности по выполнению Муниципального задания ежедневно подписывать документы, подтверждающие отпуск готовой продукции воспитанникам (дневной заборный лист, ежедневное меню) с указанием наименований и выходов готовых блюд и изделий, количества порций, времени отпуска.

3.15. Соблюдать иные условия настоящего соглашения.

#### **4. Обстоятельства непреодолимой силы.**

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по соглашению, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, включая, но не ограничиваясь, землетрясение, наводнение, пожар, тайфун, ураган и другие стихийные бедствия, военные действия, массовые заболевания (эпидемии) и действия органов государственной власти и управления и другие обстоятельства, не зависящие от воли Сторон. Указанные события должны носить чрезвычайный, непредвиденный и непредотвратимый характер, возникнуть после заключения соглашения и не зависеть от воли Сторон.

4.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона должна без промедления известить о них другую Сторону в любой форме. В извещении должны быть сообщены данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценка их влияния на возможность исполнения обязательств по соглашению и срок исполнения обязательств.

4.3. По прекращении указанных обстоятельств Сторона должна без промедления известить другую Сторону в любой форме. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательство по соглашению. Если сторона не направит или несвоевременно направит извещение, то она должна возместить другой Стороне убытки, причиненные не извещением или несвоевременным извещением.

4.4. Сторона должна в течение разумного срока передать другой Стороне сертификат торгово – промышленной палаты или иного компетентного органа или организации о наличии форс-мажорных обстоятельств.

4.5. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств срок исполнения сторонами обязательств по настоящему соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства и их последствия.

#### **5. Расторжение соглашения.**

5.1. Настоящее соглашение, может быть, расторгнуто по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны соглашения от исполнения соглашения в соответствии с гражданским законодательством.

## 6. Заключительные положения.

6.1. В случае изменения организационно-правовой формы, реорганизации, изменении банковских реквизитов, почтового адреса, Оператор питания обязан уведомить Организатора в срок - три рабочих дня.

6.2. Оператор питания вправе привлекать третьи лица в качестве соисполнителя (субподрядчика) для исполнения условий соглашения, за исключением непосредственно приготовления пищи для воспитанников.

6.3. Любое уведомление по соглашению дается в письменной форме в виде факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом или нарочным получателю по его адресу, указанному в соглашении.

6.4. Соглашение составлено на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.5. Соглашение выражает все договорные условия и понимание между Сторонами, во всем остальном, не предусмотренном настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.6. Изменения и дополнения к настоящему соглашению должны быть оформлены Сторонами в письменном виде, подписаны и скреплены печатями. Изменения и дополнения к настоящему соглашению являются его неотъемлемой частью.

6.7. В случае не достижения согласия споры и разногласия разрешаются в Арбитражном суде Республики Башкортостан.

## 7. Срок действия соглашения.

7.1. Соглашение вступает в силу с 01.08.2019 года и действует до принятия нормативно-правовых актов изменяющих условия настоящего соглашения.

## 8. Юридические адреса, реквизиты сторон.

### «Организатор»

МАДОУ Детский сад № 69

Юридический адрес/ Почтовый адрес:  
450105, Республика Башкортостан, город  
Уфа, Октябрьский район, улица Юрия  
Гагарина, 46/5, тел. +7(347) 2412580  
e-mail: dou69@bk.ru

ИНН 0276143430, КПП 027601001

БИК 048073001

р/с 40701810600003000002

Отделение-НБ Республики Башкортостан г.  
Уфа,

л/с 30305075410, 31305075410

### «Оператор питания»

Муниципальное автономное учреждение  
«Центр детского и диетического  
питания» городского округа г. Уфа  
Республики Башкортостан  
(МАУ «ЦДДиП» ГО г.Уфа РБ)

Адрес: 450106 г.Уфа улица Батырская дом  
39/2,

т. 255-15-03

ИНН 0274149764, КПП 027401001

Р/с 40701810600003000002

л/сч.30305070010, БИК 048073001

ОТДЕЛЕНИЕ- НБ Республика  
Башкортостан г. Уфа

ОГРН 1100280029640,

КБК 3020104004\775\0000\130

Эл.адрес: clpp@mail.ru

Заведующая

Частоступова В.А./

Директор

Асфандиярова М.Ш/

### СПЕЦИФИКАЦИЯ

к соглашению на организацию питания  
для воспитанников дошкольного образовательного учреждения

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 69 городского округа город Уфа Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем **Организатор**, в лице заведующего **Частоступовой Виолетты Александровны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное автономное учреждение «**Центр детского и диетического питания**» городского округа г. Уфа Республики Башкортостан именуемого в дальнейшем **Оператор питания**, в лице директора **Асфандияровой Марины Шакировны**, с другой стороны, заключили настоящую спецификацию к соглашению о нижеследующем:

1. Количество воспитанников - 485, возрастные категории: от 1 года до 3-х лет, от 3-х лет до 7 лет.
2. Время пребывания воспитанников: 12 часов.
3. Рационы питания, график отпуска готовой продукции:

Рационы питания	График отпуска готовой продукции
Завтрак	8:00-8:20
Второй завтрак	10:00- 10.15
Обед	12.00-12.30
Полдник (уплотненный)	15.55-16.25
Ужин	<i>исан</i>

Организатор: МАДОУ Детский сад № 69  
ГО город Уфа РБ

Заведующий  
М.П. *Б.А. Частоступова* /

Исполнитель: МАУ «ЦДП» ГО город Уфа РБ

Директор  
М.П. *Асфандиярова* / М.П. Асфандиярова/

