

Соглашение
о взаимодействии по организации питания обучающихся муниципального
общеобразовательного учреждения города Красноярска

г. Красноярск

«09» августа 2022 г.

Муниципальное автономное учреждение «Дирекция по организации школьного питания» (далее – МАУ ДОШП), в лице директора Поповой Анны Олеговны, действующего на основании Устава, муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1» (далее – Общеобразовательное учреждение) в лице и.о. директора А.В. Радченко, действующего на основании Устава и ООО «КрасПит» (далее – Оператор питания), в лице директора Линкевича Олега Ивановича, действующего на основании Устава, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны», а каждая в отдельности «Сторона», в соответствии с договором от № _____ на оказание услуг по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях Дзидзидовского района г. Красноярска, заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Основными задачами взаимодействия МАУ ДОШП, Общеобразовательного учреждения и Оператора питания являются осуществление мероприятий по обеспечению питанием обучающихся Общеобразовательного учреждения за счет бюджетных и внебюджетных источников финансирования, включая средства родителей (законных представителей) обучающихся, содержание (эксплуатация) муниципального имущества пищеблока, столовой Общеобразовательного учреждения.

Обязанности Сторон указаны в Порядке взаимодействия МАУ ДОШП, Общеобразовательного учреждения и Оператора питания (**приложение № 1 к настоящему Соглашению**), являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. **Срок действия соглашения:** с момента подписания его всеми Сторонами по «31» мая 2023 г., а в части обязательств – до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

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

4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

4.1. МАУ ДОШП:

Юридический и почтовый адрес: 660059, Россия, Красноярский край, город Красноярск, улица Академика Вавилова, дом 47а, помещение 69.

Фактические адреса: 660059, Россия, Красноярский край, город Красноярск, улица Академика Вавилова, дом 47а, помещение 69; тел.: (391) 234-05-75 (приемная);

660052, Россия, Красноярский край, город Красноярск, улица Монтажныхиков, дом 62, тел.: (391) 234-75-64

Эл. почта: ts.mau@yandex.ru

ОГРН 1032402944793

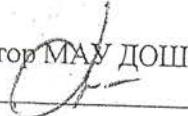
Банковские реквизиты:

ИНН 2466083430, КПП 246101001

Департамент финансов администрации города Красноярска (МАУ ДОШП, л/с 30196Щ87510)

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск
счет 03234643047010001900, ЕКС 40102810245370000011, БИК 010407105

Директор МАУ ДОШП

 /А.О. Попова/

МП

<p>4.2. Общеобразовательное учреждение: <u>МАОУ Лицей № 1</u></p> <p>Юридический адрес: 660 <u>130</u>, г. Красноярск, ул. <u>Л. Сивцова</u>, д. <u>14</u></p> <p>ОГРН <u>1022402138846</u></p> <p>Банковские реквизиты: ИНН <u>2463034145</u>, КПП <u>246301001</u> Департамент финансов администрации города Красноярска (<u>МАОУ Лицей № 3019639580</u>) ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю г. Красноярск счет <u>03234643044010001900</u></p> <p>ЕКС <u>40102810245370000011</u></p> <p>БИК <u>010404105</u></p>	<p>4.3. Оператор питания: Общество с ограниченной ответственностью «КрасПит» (ООО «КрасПит») ИНН 2463124857 КПП 246301001 ОГРН 1212400020810 Юридический адрес: 660062, г. Красноярск, ул. Высотная, д.4, стр. 2, пом. 3, офис 106 Банковские реквизиты: КРАСНОЯРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N 8646 ПАО СБЕРБАНК к/с 30101810800000000627 БИК 040407627 р/с 40702810831000034329 Адрес Банка 660028, Красноярск, Свободный пр-т, 46</p>
<p>И.О. <u>И.О. директор</u> <u>МАОУ Лицей № 1</u> <u>Л.В. Рагулова</u></p> <p>МП </p>	<p>Директор ООО «КрасПит» <u>О.И. Линкевич</u></p> <p>МП </p>

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МАУ ДОШП, ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ОПЕРАТОРА ПИТАНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие МАУ ДОШП, Общеобразовательного учреждения и Оператора питания при оказании услуг по организации питания обучающихся Общеобразовательного учреждения.

II. РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

2.1. Взаимодействие МАУ ДОШП, Общеобразовательного учреждения и Оператора питания осуществляется путем деловой переписки и фактическим присутствием на территории и помещениях учреждений (организаций) с целью осуществления взаимодействия.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

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

III. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

3. Результатами взаимодействия являются:

3.1. Надлежащее (в т.ч. своевременное и качественное) оказание услуг по организации здорового питания обучающихся Общеобразовательного учреждения.

3.2. Получение Сторонами взаимодействия в установленные сроки полной, актуальной, объективной и достоверной информации.

3.3. Обеспечение участия в совместных мероприятиях.

IV. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

4.1. 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 РФ от 21.09.2020 № 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»;

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

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

СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

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

методические рекомендации МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях»;

методические рекомендации МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»;

Закон Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка»;

распоряжение Правительства Красноярского края от 16.07.2020 № 506-р «Об утверждении перечня мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, обеспечивающих охват 100 процентов от числа таких обучающихся в указанных образовательных организациях Красноярского края;

Постановления администрации города Красноярска:

от 27.07.2005 № 367 «Об организации питания в муниципальных образовательных организациях города Красноярска»;

от 21.04.2011 № 140 «Об утверждении положения об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска»;

от 06.07.2021 № 485 «Об одобрении Концепции развития системы школьного питания города Красноярска на период до 2023 года»;

иные нормативные правовые акты.

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общеобразовательное учреждение	Оператор питания
1.	Цикличные меню (основного (организованного) питания; дополнительного питания (далее – цикличные меню), ассортимент дополнительного питания (буфетной продукции))	В пределах своей компетенции рассматривает цикличные меню, предоставляет Оператором питания до процедуры согласования циклического меню Общеобразовательному учреждению, ассортимент дополнительного питания (буфетной продукции) на соответствие Техническому заданию - приложению № 2 к Договору МАУ ДОШП с Оператором питания (далее – ТЗ)	<p>В срок не позднее 10 календарных дней до даты начала реализации циклического меню при отсутствии замечаний - согласовывает утвержденные и предоставляемые Оператором питания Общеобразовательному учреждению цикличные меню.</p>	<p>Разрабатывает и утверждает цикличные меню, ассортиментный перечень дополнительного питания (буфетной продукции) в соответствии с нормативно-правовыми документами и ТЗ.</p> <p>В срок не позднее 15 календарных дней до даты начала реализации циклического меню предоставляет в МАУ ДОШП для рассмотрения цикличные меню и ассортиментный перечень дополнительного питания (буфетной продукции).</p> <p>В срок не позднее 10 календарных дней до даты начала реализации циклического меню согласовывает с руководителем Общеобразовательного учреждения утвержденные Оператором питания цикличные меню, ассортиментный перечень дополнительного питания (буфетной продукции).</p> <p>Организует питание обучающихся в соответствии с утвержденными и согласованными руководителем Общеобразовательного учреждения циклическими меню, ассортиментным перечнем дополнительного питания (буфетной продукции).</p> <p>Вносит (при необходимости) изменения в цикличные меню, ассортиментный перечень дополнительного питания (буфетной продукции) в соответствии с нормативно-правовыми документами.</p>
2.	Обеспечение питанием обучающихся, нуждаю-		Обеспечивает сбор и обобщение сведений о состоянии	При поступлении информации от Общеобразовательного

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общественное учреждение	Оператор питания
	<p>Исследования в диетическом питании</p>		<p>здоровья обучающихся трёхлетних диетического питания на основании заключений лечащих врачей. Направляет оператору питания информацию о необходимости реализации диетических меню для организации питания обучающихся с учетом состояния здоровья. В срок не позднее 3-х рабочих дней с даты поступления диетического меню, согласовывает предоставленное утверждённое оператором питания диетическое меню.</p> <p>При необходимости обеспечивает возможность उपребления обучающимися в диетическом питании детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями) детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволно-</p>	<p>го учреждения разрабатывает и утверждает диетические меню. Направляет в срок не позднее 3-х рабочих дней до начала реализации диетического меню (в т.ч. при его изменении) в адрес Образовательного учреждения для согласования и размещения на официальном сайте школы. Организует питание обучающихся в диетическом питании обучающихся в соответствии с утверждёнными оператором питания и согласованными руководителем Образовательного учреждения диетическими меню, с выдачей детям рационов питания под контролем ответственных лиц, назначенных Образовательным учреждением (п. 8.2.2 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).</p>

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общеобразовательное учреждение	Оператор питания
3.	Помещения пищеблока(ов) в Общеобразовательном учреждении		<p>В установленном порядке передает помещения пищеблока(ов) в безвозмездное пользование Оператору питания.</p> <p>В пределах выделенных бюджетных ассигнований организует проведение текущего и капитального ремонта помещений пищеблока(ов), поддержание в надлежащем состоянии инженерных сетей, коммуникаций, санитарно-технических приборов.</p> <p>Обеспечивает проведение профилактических мероприятий (дезинсекция, дератизация) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.</p> <p>Обеспечивает доступ сотрудников Оператора питания, представителей поставщиков пищевой продукции, МАУ ДОШП, работников специализированных организаций для проведения необходимых мероприятий (аван-</p>	<p>Принимает в безвозмездное пользование и эксплуатирует помещение (я) пищеблока(ов) Общеобразовательного учреждения в соответствии с договором о передаче имущества в безвозмездное пользование, его функциональным назначением, обеспечивает необходимые противопожарные мероприятия, а также мероприятия, предусмотренные программой производственного контроля Оператора питания.</p> <p>Обеспечивает в помещении пищеблока(ов) беспрепятственный доступ специалистов МАУ ДОШП, руководителя и уполномоченных лиц Общеобразовательного учреждения, работников специализированных организаций для проведения необходимых мероприятий (аварийно-техническое обслуживание инженерных систем, дератизация, дезинсекция, монтажа и ремонта технологического и иного оборудования).</p> <p>В установленный срок возвращает помещения пищеблока(ов) Общеобразовательному учреждению в надлежащем санитарно-техническом состоянии.</p>

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общественное учреждение	Оператор питания
4.	Обеденный зал школьной столовой		<p>Содержит обеденный зал в надлежащем санитарном и техническом состоянии (за исключением накрытия и уборки обеденных столов обеденного зала).</p> <p>Обеспечивает своевременную и качественную уборку (в т.ч. чистоту) напольного покрытия кафе-обеденного зала.</p> <p>Обеспечивает беспрепятственный доступ в обеденный зал сотрудников Оператора питания и МАУ ДОШП, членов комиссии родительского контроля, общественного контроля, иных лиц в соответствии с Положением о пропускном режиме в Общественном учреждении.</p>	<p>Обеспечивает своевременное накрытие и качественную уборку обеденных столов обеденного зала школьной столовой после каждого организованного приема пищи и (или) после каждого посетителя.</p>

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общественное учреждение	Оператор питания
5.	Оборудование пищеблока(ов)	<p>Осуществляет проверку эксплуатации оборудования пищеблока(ов) в соответствии с его функциональным назначением.</p> <p>Формирует потребность в установке нового и замене устаревшего оборудования на пищеблоке(ах).</p> <p>Приобретает оборудование для пищеблока(ов) в соответствии с потребностью в пределах выделенных на это бюджетных ассигнований.</p> <p>Организует обслуживание оборудования пищеблока(ов), находящегося на гарантии.</p> <p>В установленном порядке передаёт в безвозмездное пользование Оператору питания движимое имущество (оборудование пищеблока(ов)).</p>	<p>Обеспечивает техническую возможность для установки (монтажа) и эксплуатации оборудования пищеблока(ов) в пределах выделенных мощностей (организует ремонт и (или) прокладку технологических сетей для подключения оборудования).</p> <p>Согласовывает потребности в установке нового и замене устаревшего оборудования на пищеблоке(ах).</p>	<p>Принимает в безвозмездное пользование и эксплуатирует оборудование пищеблока в соответствии с его функциональным назначением, обеспечивает его сохранность, техническую исправность и работоспособность.</p> <p>Принимает оперативные меры по ремонту неисправного оборудования.</p> <p>Организует ТО оборудования в специализированных организациях.</p> <p>Осуществляет своевременную поверку контрольно-измерительных приборов (гигрометров (психрометров), термометров, термометров, контрольных весов).</p> <p>Обеспечивает сохранность оборудования на пищеблоке(ах).</p> <p>Получает письменное согласие МАУ ДОШП на перемещение оборудования пищеблока(ов).</p> <p>В установленный срок возвращает в МАУ ДОШП в надлежащем (комплектном, исправном) состоянии движимое имущество (оборудование пищеблока(ов)).</p>
6.	Режим работы школьной столовой, график (графики) питания, перемены для приёма пищи		<p>Разрабатывает и утверждает режим работы школьной столовой.</p> <p>Разрабатывает и утверждает график (графики) приема</p>	<p>Обеспечивает соблюдение режима работы школьной столовой.</p> <p>Обеспечивает своевременные и качественные уборку и накрытие</p>

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общественное учреждение	Оператор питания
			<p>пищи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и ТЗ (завтраки организуют в учебные дни в период с 08:45 до 11:30 час., обеды с 12:00 час. до 15:00 час., полдники с 15:30 час. до 17:00 час.).</p> <p>Определяет продолжительность перерывов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов (для питания рекомендовано 20 мин.).</p> <p>Обеспечивает соблюдение графика питания школьной столовой и продолжительность перерывов.</p>	<p>столов в соответствии с графиком (графиками) приема пищи.</p> <p>Обеспечивает соблюдение продолжительности приемов пищи в соответствии с определенной продолжительностью перерывов.</p>
7.	<p>Формирование заявок на основное (организованное) питание, дополнительное питание обучающихся и при необходимости – на питание по диетическому меню.</p>	-	<p>Ежедневно формирует и предоставляет Оператору питания заявки на основное (организованное) питание, дополнительное питание обучающихся и при необходимости – на питание по диетическому меню.</p>	<p>Принимает заявки Общеобразовательного учреждения, обеспечивает здоровое питание обучающихся Общеобразовательного учреждения в соответствии с полученными заявками Общеобразовательного учреждения.</p>
8.	<p>Охват питанием обучающихся</p>	<p>Осуществляет сбор данных об охвате питанием обучающихся</p>	<p>Обеспечивает охват питанием обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% обучающихся начальных классов; - 90,0% обучающихся 5-9 классов; - 80,0% обучающихся 10-11 классов 	<p>Обеспечивает питание обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100% обучающихся начальных классов; - 90,0% обучающихся 5-9 классов; - 80,0% обучающихся 10-11 классов

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общеобразовательное учреждение	Оператор питания
			<p>(согласно приказу главного управления образования администрации города Красноярск от 23.12.2020 г. № 516).</p>	<p>(согласно приказу главного управления образования администрации города Красноярск от 23.12.2020 г. № 516).</p> <p>По согласованию с Общеобразовательным учреждением организуется дополнительное питание (буфетной продукцией) (в зоне раздачи либо в установленном порядке - на иной(ых) площади(ях) Общеобразовательного учреждения) в соответствии с режимом работы школьной столовой.</p> <p>Обеспечивает возможность возмездного питания по свободному выбору всех желающих потребителей (обучающихся Общеобразовательного учреждения) в соответствии с режимом работы школьной столовой.</p>
9.	Работники Оператора питания в пищеблоке(ах)			<p>Обеспечивает 100% укомплектование квалифицированным персоналом.</p> <p>Предоставляет МАУ ДОШП списки работников по каждому пищеблоку в соответствии с ТЗ.</p> <p>В срок не менее чем за 10 дней до даты начала оказания услуг по организации питания обучающихся предоставляет Общеобразовательному учреждению список работников пищеблока</p>

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общественное учреждение	Оператор питания
				(ов) Общеобразовательного учреждения с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии), номеров контактных телефонов, копии выданных уполномоченным органом актуальных справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении каждого работника а также в каждом случае их изменения.
				Организует прохождение каждым задействованным в оказании услуг по организации питания на пищеблоке(ах) Общеобразовательного учреждения работником медицинского осмотра (предварительного – при устройстве на работу, или периодического), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации в соответствии с занимаемой должностью. Обеспечивает наличие в личной медицинской книжке каждого работника, задействованного в оказании услуг по организации питания обучающихся Общеобразовательного учреждения.

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общественное учреждение	Оператор питания
10.	Информирование (информация, сведения, документация)	-	<p>Запрашивает необходимую информацию, сведения, документы у Оператора питания, МАУ ДОШП.</p> <p>В установленные сроки предоставляет по запросам МАУ ДОШП информацию, сведения, документы.</p> <p>Извещает незамедлительно МАУ ДОШП о возникновении инфекционных и (или) массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) среди обучающихся, связанных с пищевым фактором.</p> <p>Извещает незамедлительно оператора питания и МАУ ДОШП о возникновении аварийных ситуаций на системах электроснабжения, водоснабжения, канализации, вентиляции.</p> <p>Обеспечивает условия для</p>	<p>разовательного учреждения, своевременных и положительных результатов прохождения медицинского осмотра, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации по занимаемой должности, сведений о перенесенных инфекционных заболеваниях, сведений о профилактических прививках.</p> <p>Предоставляет по запросам МАУ ДОШП информацию, сведения, документацию согласно ТЗ.</p> <p>В срок не менее чем за 10 дней до начала оказания услуг по организации питания обучающихся предоставляет Общеобразовательному учреждению список поставщиков и производителей пищевой продукции; список транспортных средств, осуществляющих поставку (с доставкой) пищевой продукции, вывоз пищевых отходов, с указанием марки, модели, государственного регистрационного номера (знака) транспортного средства, ФИО водителя (водителя-экспедитора), грузчика.</p> <p>Предоставляет по запросам Общеобразовательного учреждения информацию, сведения,</p>

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общественное учреждение	Оператор питания
			<p>размещения Оператором питания в доступных для родителей и обучающихся местах ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки; меню дополнительного питания; рекомендации по организации здорового питания детей.</p> <p>В течение 3-х рабочих дней со дня получения предписания, представления надзорных органов по вопросам организации питания представляется в МАУ ДОШП его копия.</p> <p>Контролирует размещение Оператором питания в доступных для обучающихся и их родителей (законных представителей) местах и в срок, установленный Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (утв. постановлением Правительства РФ от 20.01.2021 г. № 1802), размещает на своём официальном сайте утвер-</p>	<p>документы.</p> <p>Извещает незамедлительно МАУ ДОШП и Общеобразовательное учреждение о возникновении инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) среди обучающихся, связанных с пищевым фактором, о каждом случае инфекционного и (или) неинфекционного заболевания (отравления) среди работников пищеблока.</p> <p>Извещает незамедлительно общеобразовательное учреждение и МАУ ДОШП о возникновении аварийных ситуаций на системах электроснабжения, водоснабжения, канализации, вентиляции.</p> <p>Размещает в доступных для родителей и обучающихся местах цикличные меню, меню ежедневного основного (организованного) питания; меню дополнительного питания; диетическое меню (при наличии в Общеобразовательном учреждении обучающихся детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании; свои контакты для связи с родителями (законными представителями) обучающихся, рекомендации по орга-</p>

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общественное учреждение	Оператор питания
			<p>Общественные операторы питания и согласованные Общеобразовательным учреждением ежедневное меню основного (организованного) горячего питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции; меню дополнительного питания с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции; рекомендации по организации здорового питания детей (п. п. 8.1.7 СанПиН 2.3/2.4.3590-20); информацию о наличии диетического меню в Общеобразовательном учреждении, а также перечень юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в Общеобразовательном учреждении, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в Общеобразова-</p>	<p>Оператор питания низации здорового питания детей. В соответствии с условиями заключенного МАУ ДОШП с Оператором питания договора извещает МАУ ДОШП о проведении каждой проверки Оператора питания надзорными органами, направляет в адрес МАУ ДОШП материалы по результатам каждой проведенной проверки.</p>

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общественное учреждение	Оператор питания
11.	Поставка (с доставкой) пищевой продукции, вывоз пищевых отходов	-	Согласовывает графики поставки (с доставкой) пищевой продукции, вывоза пищевых отходов, список транспортных средств.	Предоставляет общеобразовательному учреждению (по запросу) графики поставки (с доставкой) пищевой продукции, вывоза пищевых отходов, список транспортных средств.
12.	Оказание услуг по организации питания обучающихся	Осуществляет проверки хода оказания Оператором питания услуг по организации питания обучающихся Общеобразовательного учреждения в соответствии с разработанным и утвержденным МАУ ДОШП графиком проверок (с учётом изменений).	Организует и обеспечивает работу комиссий родительского и общественного контроля. Создаёт бракеражную комиссию и обеспечивает её деятельность в соответствии с локальными нормативными актами Общеобразовательного учреждения и требованиями нормативных правовых актов.	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 ДОШП, а также по результатам работы бракеражной комиссии, комиссий родительского и общественного контроля.
13.	Анкетирование обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) по вопросам организации питания в Общеобразовательном учреждении	Разрабатывает форму анкеты по вопросам организации питания в Общеобразовательном учреждении и направляет её в Общеобразовательное учреждение для проведения анкетирования. Проводит анализ анкетирования.	Проводит анкетирование обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) по вопросам организации питания в Общеобразовательном учреждении.	Принимает меры по устранению замечаний в организации питания по результатам анализа анкетирования.
14.	Родительский контроль	Оказание консультативной помощи (по мере необходимости)	Организует работу родительского контроля.	Предоставляет документацию для проведения родительского контроля по запросу.

№ п/п	Предмет взаимодействия	МАУ ДОШП	Общеобразовательное учреждение	Оператор питания
15.	Общественный контроль	Оказание консультативной помощи (по мере необходимости)	Обеспечивает доступ в школьную столовую представителей МАУ ДОШП и общественной(ых) организации(ий).	<p>Обеспечивает условия для проведения взвешивания блюд.</p> <p>Предоставляет возможность проведения органолептической оценки готовых блюд.</p> <p>Предоставляет документацию для проведения общественного контроля по запросу.</p> <p>Обеспечивает условия для проведения взвешивания блюд.</p> <p>Предоставляет возможность проведения органолептической оценки готовых блюд.</p>
16.	Претензионно-исковая работа	Ведёт претензионно-исковую работу	В течение 3-х рабочих дней со дня получения подписания, представления надзорных органов по вопросам организации питания предоставляет в МАУ ДОШП его копию.	Предоставляет в МАУ ДОШП информацию о результатах рассмотрения претензий и устраняет нарушения в установленный срок.
17.	Мониторинг организации питания	Обеспечивает сбор, обобщение, анализ полученных сведений.	Своевременно предоставляет в МАУ ДОШП сведения согласно отчетной формы.	Предоставляет в МАУ ДОШП сведения согласно отчетной формы.
18.	Обращения	В пределах своей компетенции рассматривает и направляет по результатам рассмотрения заявителям ответы или уведомления о переадресации обращений.	В пределах своей компетенции рассматривает обращения, оформляет и направляет по результатам рассмотрения заявителям ответы или уведомления о переадресации обращений.	<p>В пределах своей компетенции рассматривает обращения, оформляет и направляет по результатам рассмотрения заявителям ответы или уведомления о переадресации обращений.</p> <p>Предоставляет по запросу МАУ ДОШП необходимую информацию для обеспечения всестороннего и объективного рассмотрения обращения.</p>

