

## Соглашение № 246

о разграничении функций при организации питания обучающихся  
в общеобразовательных учреждениях городского округа город Уфа Республики  
Башкортостан

г. Уфа

29 августа 2019 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №160» городского округа город Уфа Республики Башкортостан именуемое в дальнейшем Организатор, в лице директора Хамитова Резида Фиратовна, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное автономное учреждение «Центр детского и диетического питания» городского округа город Уфа Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем Оператор питания, в лице директора Асфандияровой Марины Шакировны, действующей на основании Устава и в целях исполнения Муниципального задания, доведенного Управлением образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение об организации питания обучающихся на следующих условиях:

### 1. Термины и определения.

Организатор – муниципальное общеобразовательное учреждение, на которое в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», возложена организация питания обучающихся;

Оператор питания – специализированное муниципальное автономное учреждение, которое в соответствии с условиями настоящего соглашения, оказывает услуги по организации питания обучающихся, в том числе бесплатное питание на основании Муниципального задания и за родительскую плату;

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательную программу в общеобразовательном учреждении;

Родитель - родители (законные представители), вносящие родительскую плату за питание обучающихся;

Бесплатное питание – форма адресной социальной поддержки обучающихся, установленная нормативно - правовыми актами Республики Башкортостан и городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

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

Организация питания обучающихся - обеспечение сбалансированным полноценным питанием по примерному меню, исходя из стоимости рационов питания на одного обучающегося, определенных нормативно - правовыми актами Республики Башкортостан и городского округа Уфа Республики Башкортостан.

### 2. Предмет Соглашения.

2.1. Настоящее Соглашение заключено в целях разграничения функций, в том числе обязанностей и ответственности, в части организации питания обучающихся между Организатором и Оператором питания.

2.2. Организатор и Оператор питания совместно осуществляют организацию питания обучающихся в соответствии с настоящим соглашением и требованиями, установленными СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.3. Спецификация к Соглашению определяет виды и наименования рационов питания, их стоимость по категориям питающихся, в том числе бесплатного питания, формы обслуживания, режим работы школьной столовой, буфета и является неотъемлемой частью Соглашения (приложение №1).

### 3. Функции и обязанности Организатора.

3.1. К функциям Организатора в части организации питания обучающихся относятся подготовка пищеблока к эксплуатации, создание всех условий для приготовления и приема пищи обучающимися, контроль за организацией питания.

3.2. Организатор обязан:

3.2.1. Создать условия для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями к организации питания, установленными СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», в соответствии с режимом учебных занятий и продолжительностью пребывания обучающихся устанавливать перемены, продолжительностью не менее 20 минут для приема пищи обучающимися.

3.2.2. 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».

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

- 1) осуществление контроля за приготовлением пищи, проведение бракеража готовой продукции и хранение бракеражной пробы;
- 2) проведение витаминизации и ведение «Журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд».
- 3) подачу ежедневной заявки на организованное горячее питание обучающихся по категориям питающихся и количеству, а также последующую корректировку поданной заявки;
- 4) ежедневную приемку горячего питания по ассортименту, количеству и качеству, подписание заборных листов, составление актов о выявленном несоответствии.
- 5) ведение табеля учета обучающихся по категориям питающихся.

3.2.4. Предоставить Оператору питания списки обучающихся, после подписания соглашения, в случае изменения списочного состава, своевременно информировать Оператора питания.

3.2.5. Обеспечить ведение табеля учета питающихся и передавать Оператору питания заверенный подписью и печатью итоговый табель питающихся за текущий месяц не позднее 4 числа последующего месяца.

*отдел питания*

3.2.6. Предоставлять списки обучающихся льготной категории с указанием размеров льгот, по мере необходимости вносить в них изменения.

3.2.7. Создать бракеражную комиссию в составе не менее трех человек (медицинский работник - при наличии, ответственное лицо Организатора, а также представители Оператора питания (шеф – повар, повар)) и обеспечить её работу за полчаса до каждого приема пищи обучающимися, фиксировать результаты бракеража в бракеражный журнал, не допускать отпуск пищи обучающимся без проведения бракеража и отбора проб, а также отпуск некачественной продукции.

3.2.8. Подавать Оператору питания ежедневную заявку на организованное горячее питание обучающихся на следующий день в следующем порядке:

- заявка подается в письменном виде ответственным лицом Организатора до 15.00 часов текущего дня на факс или электронный адрес Оператора питания и шеф - повару (или иному ответственному работнику пищеблока школьной столовой), с указанием количества обучающихся по категориям питающихся;

- корректировка поданной заявки производится в таком же формате до 9.00 часов дня, на который подана данная заявка, кроме завтрака.

3.2.9. Обеспечить организованное посещение обучающимися столовой в соответствии с графиками приема пищи.

3.2.10. Осуществлять ежедневный непосредственный контроль за каждым приемом пищи обучающимися, за соответствием рационов питания дневному меню по ассортименту, количеству и весу порций, за соблюдением обучающимися правил гигиены перед приемом пищи.

3.2.11. Заключать с Оператором питания и Родителями обучающихся трехсторонние договоры на оказание услуг питания обучающихся с участием родительской платы и организовывать мероприятия по получению заключенных договоров Родителями.

3.2.12. Обеспечить ведение учета получения горячего питания обучающимися в столовой.

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

3.3. Соблюдать иные условия Соглашения.

3.4. Организатор вправе:

3.4.1. Не вмешиваясь в деятельность Оператора питания осуществлять:

- контроль за качеством используемого сырья на пищеблоке, соблюдением сроков годности и условий хранения, в том числе привлечение третьих лиц;

- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи, выходом отпускаемых рационов питания, соответствием наименований блюд и изделий меню;

- контроль за сохранностью вверенного имущества;

- запрашивать и получать необходимую информацию по предоставлению питания обучающимся.

#### 4. Функции и обязанности Оператора питания.

4.1. К функциям Оператора питания относится осуществление всех необходимых мероприятий по предоставлению питания обучающимся, производственный контроль за приготовлением пищи.

4.2. Оператор питания обязан:

4.2.1. Организовать ежедневное рациональное и полноценное питание обучающихся, в том числе реализацию буфетной продукции, в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и нормативной документацией, указанной в спецификации к договору.

4.2.2. Осуществлять приготовление рационов питания для обучающихся в переданном пищеблоке Организатора по договору безвозмездного пользования (ссуды) объекта муниципального нежилых фонда на основании акта приема – передачи, расположенном по адресу: 450074, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Габдуллы Амантая, дом 11, либо при отсутствии условий у Организатора, в своем предприятии общественного питания, расположенном по адресу: 450106, г. Уфа, ул. Батырская, 39/2.

4.2.3. Осуществлять приготовление рационов питания с соблюдением технологии приготовления продукции общественного питания, норм закладки продуктов, на основании действующих в Российской Федерации сборников рецептур и технологических нормативов, согласно режиму работы учреждения, в дни учебы обучающихся.

4.2.4. До начала непосредственного приготовления пищи в школьной столовой:

1) провести совместно с Организатором технический осмотр вверяемого технологического и холодильного оборудования и помещений, принять пищеблок по акту вместе с оборудованием и коммуникациями;

2) обеспечить достаточным количеством столовой посуды и приборов, из расчета не менее двух комплектов на одно посадочное место, а также необходимым количеством кухонной посуды и разделочного инвентаря в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08

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 2.4.5.2409-08;

6) подготовить всю необходимую документацию на пищеблоке, разработать технологические карты на кулинарную продукцию в соответствии с примерным меню;

7) предоставить список обслуживающего персонала с указанием должностей, имеющих право находиться во вверенном объекте, и соответствующий требованиям трудового законодательства и СанПиН (санитарное – эпидемиологического законодательства), доверенность (приказ) на ответственного лица Оператора питания, осуществляющего общее руководство по приготовлению пищи во вверенном объекте и несущее ответственность за эксплуатацию объекта и отпуск готовой продукции;

4.2.5. 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.

4.2.6. 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 и/или пищеблока в школьной столовой;

4.2.7. 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.

4.2.8. Осуществлять надлежащий контроль за приготовлением пищи, производить совместно с Организатором, в составе бракеражной комиссии не менее трех человек, ежедневный бракераж каждой партии готовой пищи, обеспечивать 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.

4.2.9. Осуществлять отпуск готовой продукции обучающимся методом предварительного накрытия столов в установленный график приема пищи во время перемен между уроками, в соответствии с поданными ответственными лицами Организатора заявками по количеству питающихся и видам рационов питания, согласно меню по ассортименту блюд и выходу порций;

4.2.10. Обеспечить наличие квалифицированных специалистов по организации питания: инженер (техник) – технолог общественного питания, врач и/или медицинская сестра по профилю «диетология», товаровед продовольственных товаров, 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 настоящего соглашения.

4.2.11. 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.

4.2.12. Осуществлять мероприятия по соблюдению санитарных норм и правил, в том числе: обеспечение своевременного обязательного проведения медицинских и профилактических осмотров работников пищеблоков; разработка и согласование с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республики Башкортостан «Плана производственного и лабораторного контроля» за безопасностью приготавливаемых блюд и соответствию их гигиеническим требованиям, направление готовых блюд и кулинарных изделий на лабораторное исследование в соответствии с Планом.

4.2.13. Вести в каждом пищеблоке необходимую учетную документацию в соответствии с требованиями СанПиН, 2.4.5.2409-08, в том числе:

- «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
- «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»;
- «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;
- «Журнал здоровья».

4.2.14. Передавать Организатору ежедневное меню и дневной заборный лист, с наличием всей информации в соответствии с требованиями действующих нормативных актов, обеспечить наличие двухнедельного перспективного и дневного меню в обеденном зале для доступа информации питающимся.

4.2.15. Обеспечить доступ специалистам, осуществляющим ведомственный контроль за соблюдением качества организации питания.

4.2.16. Для организации питания с участием родительской платы:

1) совместно с Организатором заключать с родителями обучающихся или их законными представителями трехсторонние договора на оказание услуг по организации питания обучающихся с участием родительской платы;

2) использовать автоматизированные информационные системы учета и оборота денежных средств на питание обучающихся, в том числе для персонализированного контроля использования денежных средств Организатором и Родителем обучающегося;

3) обеспечить соблюдение законодательства о персональных данных обучающихся и их Родителей;

4) обеспечить безналичный прием денежных средств от Родителей, в том числе через терминалы Оператора питания посредством электронной (магнитной) карты, либо без таковой, через кассу Оператора питания, без взимания дополнительной платы за осуществление платежа;

5) установить в школе необходимое оборудование (терминал) для приема родительской платы с использованием электронных (магнитных) карт, либо без таковых; в школьной столовой (буфете) необходимое оборудование для считывания информации с электронных (магнитных) карт либо привлечь по договору оператора любой платежной системы или процессингового центра по усмотрению Оператора питания;

6) выдавать обучающимся электронные (магнитные) карты исключительно для оплаты за питание первично - бесплатно, при утере за умеренную плату;

4.2.17. В случае, если в период каникул Организатор организует трудовые объединения, пришкольные оздоровительные центры, военные сборы и иные мероприятия, в период которых необходима организация питания обучающихся, не менее, чем за 1 месяц в письменном виде информирует Исполнителя, при этом Стороны заключают дополнительное соглашение, определяющее период таких мероприятий, рационы питания;

4.2.18. Соблюдать иные условия настоящего договора.

4.3. Оператор питания вправе:

4.3.1. Требовать подписания документов в соответствии с условиями настоящего Соглашения;

4.3.2. Направлять Организатору запросы и получать от него разъяснения и уточнения по вопросам осуществления функций в рамках настоящего Соглашения.

4.3.3. Привлекать третьи лица для выполнения своих обязательств по настоящему Соглашению.

## 5. Ответственность сторон.

5.1. Ежемесячно до 7 числа каждого месяца Стороны производят сверку количества предоставленного горячего питания по муниципальному заданию и с участием родительской платы путем составления акта сверки.

5.2. Оператор питания имеет право на уничтожении продукции, не подлежащей хранению, в случае неявки обучающихся Организатора к установленному времени приема пищи свыше двух часов.

5.3. Стороны обязаны своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Соглашения,

5.4. В целях дальнейшего составления отчетности Оператором питания по выполнению Муниципального задания, ежедневно производить сдачу и приемку услуг по количеству и стоимости в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Соглашением.

## 6. Прочие условия.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

6.3. Соглашение вступает в силу с 02.09.2019 года и действует до принятия нормативно - правовых актов, изменяющих условия настоящего соглашения.

6.4. По всем иным вопросам, неурегулированным в настоящем Соглашении, Стороны будут руководствоваться нормативными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

## 7. Обстоятельства непреодолимой силы.

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если его неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые данная Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить различными мерами. Например: наводнение, пожар, землетрясение, ливни или другие стихийные бедствия, а также война, вооруженные конфликты и т.п.

7.2. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 7.1 Соглашения, срок исполнения Стороной обязательств по Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

7.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

## 8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон.

### ОРГАНИЗАТОР:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 160»  
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

(МБОУ «Лицей № 160») Эл. адрес: [lyceum160ufa@yandex.ru](mailto:lyceum160ufa@yandex.ru)

Адрес: 450074, Республика Башкортостан, город Уфа, Кировский район,  
улица Габдуллы Амантая, дом 11

тел. 8 (937) 155-09-51

ИНН 0274926548 КПП 027401001

Отделение-НБ Республика Башкортостан г. Уфа

БИК 048073001

р/сч 40701810600003000002

Л/с 20304073430

Л/с 21304073430

ОГРН 1170280029699

Директор  / Хамитова Р.Ф./

МП 

### Оператор питания:

Муниципальное автономное учреждение «Центр детского и диетического питания»  
городского округа г. Уфа Республики Башкортостан

(МАУ ЦДДП ГО г. Уфа РБ) Эл. адрес: [clpp@mail.ru](mailto:clpp@mail.ru)

Адрес: 450106, г. Уфа, ул. Батырская, д. 39/2, приемная 255-30-03

ИНН 0274149764, КПП 027401001

Р/с 40701810600003000002

л/сч 30305070010, БИК 048073001

ОТДЕЛЕНИЕ- НБ Республика Башкортостан г. Уфа

ОГРН 1100280029640,

КБК 3000000004\775\0000\131

Директор  / Асфандиярова М.Ш./

МП 



Дополнительное соглашение  
к Соглашению  
о разграничении функций при организации питания обучающихся  
в общеобразовательных учреждениях городского округа город Уфа Республики  
Башкортостан

г. Уфа

\_\_\_\_\_ 2020 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №160» городского округа город Уфа Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем Организатор, в лице директора Набуудина Ильдара Ранисовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное автономное учреждение «Центр детского и диетического питания» городского округа город Уфа Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем Оператор питания, в лице директора Асфандияровой Марины Шакировны, действующей на основании Устава и в целях исполнения Муниципального задания, доведенного Управлением образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В связи с необходимостью организации питания обучающихся при организации трудовых объединений, пришкольных оздоровительных центров, военных сборов и иных мероприятий на период каникул Оператор питания:

1.1. На базе собственного (арендованного) предприятия общественного питания, пищеблока, осуществляет приготовление горячего питания в соответствии с типом пищеблока (далее – продукцию) для нужд Организатора;

1.2. Осуществляет доставку продовольственного сырья, пищевых продуктов, полуфабрикатов на собственных специализированных транспортных средствах специально предназначенных или специально оборудованных для транспортирования продовольственного сырья, пищевых продуктов, полуфабрикатов.

2. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**Адреса и реквизиты сторон**

Организатор	Оператор питания
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 160» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (МБОУ «Лицей № 160») Адрес: 450074, РБ, г.Уфа, ул. Г.Амантая, 11 Тел.: (937) 155-09-51 город Уфа Республики Башкортостан л/сч 20304073430 Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан ИНН 0274926548 / КПП 027401001 р/с 40701810600003000002 в ГРКЦ НБ РБ Банка России г.Уфы БИК 048073001</p>	<p>Муниципальное автономное учреждение «Центр детского и диетического питания» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (МАУ ЦДП) Юридический и фактический адрес: 450106, г. Уфа ул. Батырская, д.39.2 ИНН 0274149764 КПП 027401001 Р/с 40701810600003000002 Отделение – НБ Республика Башкортостан г. Уфа Л/с 30305070010 БИК 048073001 ОГРН 1100280029640 Тел. (347)255-15-03 E-mail: CLPP@mfj.ru</p>
<p>Директор _____ / И.Р.Набуудин / МП </p>	<p>Директор _____ / М.Ш. Асфандиярова / МП </p>