

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников
Протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

С учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 23
Василеостровского района

_____ Т.В.Данилова

Приказ № 19/24-ОД
от «30» августа 2024 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

**об организации питания воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 23
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. «Положение об организации питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 Василеостровского района Санкт-Петербурга» (далее -ОУ) регулирует отношения между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 23 Василеостровского района Санкт-Петербурга (заказчик) и Исполнителем по предоставлению услуг по организации горячего питания (далее – услуги) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 23 Василеостровского района Санкт-Петербурга в 2024-2026 годах.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Положение вступает в силу с 01.09.2024 г. и действует до принятия нового.

2. Порядок организации питания воспитанников в ОУ

2.1. Организация горячего питания в ОУ осуществляется в соответствии с Контрактом № 23/ПИТ/24-26 от 21.06.2024 на оказание услуг по организации горячего питания для нужд государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 Василеостровского района Санкт-Петербурга в 2024-2026 годах с АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВОМ «ФИРМА ФЛОРИДАН» (АО «ФИРМА ФЛОРИДАН») (далее -Исполнитель).

2.2. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с условиями настоящего Контракта, а также Описанием объекта закупки (Приложение № 1 к настоящему Контракту), Расчетом цены оказываемых услуг (Приложение № 2 к настоящему Контракту), Предложением Исполнителя по критерию «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки» (Приложение № 3 к настоящему Контракту).

2.3. Заказчик принимает и оплачивает оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных Контрактом.

3. Взаимодействие с исполнителем по контракту оказания услуги по организации горячего питания

3.1. Исполнитель:

3.1.1. Оказывает услуги в порядке, объеме, в срок и на условиях, предусмотренных Контрактом и приложениями к нему.

3.1.2. Обеспечивает соответствие оказываемых услуг требованиям качества, безопасности, иным требованиям, установленным стандартами, техническими регламентами и санитарно-эпидемиологическими требованиями, а также требованиям, установленным Контрактом.

3.1.3. Принимает и регистрирует заявки на питание от Заказчика.

3.1.4. Организует в период оказания услуг по Контракту приготовление питания в соответствии с меню, согласованным в установленном порядке.

3.1.5. Организует хранение продуктов питания на своем складе, а также в специальных помещениях Заказчика в соответствии с действующими нормами и правилами.

3.1.6. Обеспечивает своевременное и качественное приготовление пищи. Ежедневно перед каждым приемом пищи проводит бракераж пищи с участием бракеражной комиссии Заказчика в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 Василеостровского района Санкт-Петербурга» с регистрацией результата бракеража в бракеражных журналах.

3.1.7. Вывешивает согласованное руководителем организации, меню, содержащее всю необходимую информацию в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

3.1.8. Укомплектовывает необходимыми квалифицированными кадрами пищеблок Заказчика. К работе допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, медицинские осмотры, вакцинацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.1.9. Обеспечивает наличие официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью, наличие необходимой документации в производственных помещениях Заказчика необходимой технологической и нормативной документации (бракеражные журналы, гигиенический журнал, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях и иные обязательные документы в соответствии с установленными нормами).

3.1.10. Обеспечивает соблюдение требований к санитарному содержанию производственных помещений пищеблока.

3.1.11. Обеспечивает сохранность и надлежащее использование оборудования пищеблока, поддерживает чистоту оборудования и инвентаря, осуществляет техническое обслуживание и текущий ремонт холодильного и технологического оборудования пищеблока.

3.1.12. Обеспечивает своевременный вывоз с территории Заказчика, где находится пищеблок, пищевых отходов и отходов производства.

3.1.13. Предоставляет по запросу Заказчика, а также уполномоченных государственных органов всю необходимую информацию и документы о качестве закупаемых для организации питания продуктов питания, об условиях хранения продуктов питания и об условиях приготовления горячего питания, а в случае необходимости предъявлять для осмотра транспорт и помещения для хранения продуктов питания и помещения для приготовления горячего питания.

3.1.14. Обеспечивает Заказчику, а также привлеченным Заказчиком контролирующим и уполномоченным органам государственной власти беспрепятственный доступ на пищеблок для проведения мероприятий по контролю за исполнением условий Контракта и требований действующего законодательства по оказанию услуги.

3.1.15. Своевременно предоставляет достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Контракта.

3.1.16. Исполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Контрактом.

3.2. Заказчик:

3.2.1. Обеспечивает приемку оказанной услуги в соответствии с положениями Контракта и требованиями статьи 94 Закона.

3.2.2. Обеспечивает своевременную оплату надлежащим образом оказанных услуг, соответствующих условиям Контракта, в порядке и сроки, предусмотренные Контрактом.

3.2.3. Своевременно направляет Исполнителю заявку о количестве питающихся в ОУ, ведет учет и расчеты потребления питания, ежемесячно составляет отчет о расходовании средств.

3.2.4. Предоставляет Исполнителю право пользования недвижимым имуществом, соответствующим санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации общественного питания населения, иным имуществом, необходимым для оказания услуг, соответствующим санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации общественного питания населения.

3.2.5. Осуществляет контроль за сохранностью, санитарно-техническим состоянием помещений и оборудования, переданного Исполнителю, а также его использования Исполнителем по назначению, контроль за рациональным расходованием предоставленных Исполнителю ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения).

3.2.6. Осуществляет контроль за объемом и качеством оказываемых услуг, соблюдением сроков их оказания, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

3.2.7. Утверждает режим работы пищеблока Заказчика в соответствии с режимом работы ОУ.

3.2.8. Ежемесячно производит сверку расчетов с Исполнителем в соответствии с пунктом 4.10 Контракта.

3.2.9. Исполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Контрактом.

4. Производственный контроль за организацией питания воспитанников

Исполнитель обеспечивает контроль качества и безопасности предоставления услуг общественного питания через реализацию мероприятий Программы производственного контроля на пищеблоке.

ОУ обеспечивает контроль качества и безопасности предоставления услуг общественного питания через реализацию мероприятий Программы производственного контроля.

5. Отчетность и делопроизводство

Совет по питанию осуществляет анализ деятельности ОО по организации питания детей согласно «Положению о Совете по питанию».

Исполнитель оформляет необходимую документацию в соответствии с действующими требованиями законодательства и условиями Контракта.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Данилова Татьяна Владимировна, Заведующий**

30.08.24 11:21 (MSK)

Сертификат 718918F817D6F08619FD785A9A8040BF