



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №9» г.Шахты Ростовской области (МБДОУ №9 г.Шахты)

346500, Россия, Ростовская область, г. Шахты, проспект Пушкина, 23, телефон 8 (86362) 2-14-24, 2-68-09

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПК МБДОУ №9 г.Шахты _____ Белоглазова С.А.	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ №9 г.Шахты _____ Вифлянцева Т.Г. пр. № 9 от 09.01.2020 г.
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о взаимодействии МБДОУ №9 г.Шахты с Исполнителем
по организации питания (далее услуги) детей.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о взаимодействии МБДОУ №9 г.Шахты с «Исполнителем» услуги организации питания детей ООО «Общепит-Юг» составлено в соответствии с Договором от 27.12.2019 г. № 01583000451190002940003 на оказание услуг по организации питания детей и техническим заданием на оказание услуг по организации питания детей.
- 1.2. Настоящее Положение составлено в целях осуществления контроля за организацией услуги питания детей дошкольного возраста.

2. Система работы образовательного учреждения с Исполнителем услуги по организации питания детей.

2.1. Заведующий образовательным учреждением:

- издаёт приказ о назначении ответственного лица по взаимодействию с Исполнителем услуги питания детей в целях оперативного решения всех вопросов по организации питания детей и осуществление системы контроля за качеством оказания услуги.
- издаёт приказ об утверждении бракеражной комиссии образовательного учреждения в целях осуществления систематического контроля за качеством и безопасностью готовой продукции, предоставляемой Исполнителем услуги по организации питания детей.
- издаёт приказ о назначении ответственного лица за осуществление контроля за качеством поставляемых в образовательное учреждение пищевых продуктов и наличием подтверждающих документов к ним, осуществление контроля за наличием документов о дезинфекции транспорта, санитарной одежды, наличием санитарных книжек.
- издаёт приказ о назначении ответственного лица за ежедневную передачу заявки на услугу по организации питания детей и ознакомление родителей воспитанников с меню по питанию.
- издаёт приказ о назначении комиссии по снятию показаний с внутренних электросчётчиков, водометров на пищеблоке.
- издаёт приказ о назначении ответственных лиц за ежедневное ведение таблиц фактической посещаемости детей по всем возрастным группам.

2.1.1. Обязанности ответственного лица за осуществление взаимодействия с Исполнителем услуги:

- согласовывать с Исполнителем услуг в течение двух дней, но не позднее дня предшествующему началу питания разработанное Исполнителем меню;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением согласованного меню;
- производить сверку взаиморасчётов не позднее пяти рабочих дней после направления акта сверки;
- подавать Исполнителю заявку на количество питающихся детей по форме (приложение № 3) к Договору;
- уточнять ежедневно, до 09 часов 00 минут количество питающихся воспитанников в день оказания услуги;

- информировать Исполнителя по телефону 26-54-32 и электронной почте obherpitug@mail в случае отключения электроэнергии, водоснабжения и других ЧС;
- проведение приёмки оказанных услуг;
- принимать от Исполнителя услуг оказанные услуги в соответствии с условиями Договора;
- требовать устранения выявленных нарушений;
- осуществлять контроль за качеством, объёмом и сроком оказания услуг;
- проводить приёмку предоставленного питания в соответствии с графиком питания и подписывать предоставленные Исполнителем с партией питания сопроводительную документацию, указанную в пункте 3.2. Договора с Исполнителем услуг.

2.2. Приказом заведующего по образовательным учреждением назначаются ответственные лица, за ежедневное ведение таблиц фактической посещаемости детей всех возрастных групп.

2.2.1. Лица, ответственные за ежедневное ведение таблиц фактической посещаемости детей всех возрастных групп, ежедневно осуществляют передачу достоверных данных ответственному лицу образовательного учреждения для передачи количества детей на питание не позже 08 часов 30 минут;

2.2.2. Лица, ответственные за ежедневное ведение таблиц фактической посещаемости детей всех возрастных групп, отмечают детей в табелях 10-ти часового режима пребывания с 08 часов 00 минут до 08 часов 30 минут, 12-ти часового режима пребывания с 07 часов 00 минут до 08 часов 30 минут.

2.3. Приказом заведующего по образовательным учреждением утверждается бракеражная комиссия:

2.3.1. Члены бракеражной комиссии осуществляют бракераж готовых блюд, приготовленных Исполнителем услуг.

2.3.2. Результаты контроля бракеражной комиссией готовых блюд заносятся в журнал бракеража готовых блюд и кулинарной продукции.

2.4. Истребование от Исполнителя услуг, документов, подтверждающих качество поставляемых пищевых продуктов в соответствии с техническим заданием. Принятие незамедлительных мер по предупреждению и устранению нарушения качества и сроков предоставления услуг. Осуществление контроля за суммарными объёмами блюд по приёмам пищи, соблюдением графика питания детей, наличием суточных проб.

2.5. Приказом заведующего образовательным учреждением назначается лицо, ответственное за формирование заявки (количества детей) на услуги питания и передачу данных по электронной почте и в телефонном режиме Исполнителю услуг, а также за ознакомление родителей с меню питания детей.

2.5.1. Ответственное лицо за передачу заявок ежедневно оформляет заявку на количество детей по табелям фактической посещаемости всех возрастных групп на день передачи заявки с 08 часов 30 минут до 08 часов 50 минут и не позднее 09 часов 00 минут передаёт Исполнителю услуг.

2.6. Главный бухгалтер образовательного учреждения:

2.6.1. Производит оплату подекадно, каждые 10 дней, по факту оказания услуг. На основании актов по реализации готовых блюд и кулинарных изделий подписывается акт приёмки оказанных услуг.

2.6.2. Основанием для оплаты услуг является настоящий Договор и документ предоставленный Исполнителем: счёт-фактура, акт приёмки оказанных услуг. Днём исполнения обязательств по оплате является день списания денежных средств с расчётного счёта Заказчика.

3. Сроки действия Положения.

3.1. Настоящее Положение действует: с момента заключения договора до 31 декабря 2020 года.