

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МАОУ «СОШ
№ 9 им. А.С. Пушкина» г. Перми
от 13.12.2016 г. № 312-п

Согласовано:
Управляющим советом МАОУ «СОШ
№ 9 им. А.С. Пушкина» г. Перми
Протокол № 3 от 05.12.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 9 им. А.С. Пушкина с
углубленным изучением предметов физико-математического цикла»
г. Перми

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением предметов физико-математического цикла» г. Перми (далее – МАОУ «СОШ № 9») (далее – Положение) разработано с целью формирования подходов к организации, контролю, повышению качества питания обучающихся.

1.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием и бесплатным питанием льготных категорий, обучающихся в соответствии с режимом работы МАОУ «СОШ № 9» по графику, утвержденному директором МАОУ «СОШ № 9» (согласно расписанию учебных занятий).

1.3. Функция организации питания может быть передана специализированной организации общественного питания. Порядок отбора такой организации устанавливается в настоящем Положении.

1.4. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на предприятии общественного питания в соответствии с примерным 20-ти дневным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю и утвержденным директором МАОУ «СОШ № 9».

1.5. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю и утвержденному директором МАОУ «СОШ № 9».

1.6. Под бесплатным питанием льготных категорий, обучающихся понимается предоставление питания обучающимся из многодетных малоимущих и малоимущих семей, отдельным категориям обучающихся, получающих питание за счет средств регионального и муниципального бюджетов.

II. Общие подходы к организации питания обучающихся

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на образовательную организацию в соответствии со ст.37 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Питание обучающихся МАОУ «СОШ № 9» должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:

Федеральный закон от 30 марта 1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

Федеральный закон от 02 января 2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования»,

СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания, организацию и обороноспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»,

СП 2.3.6.1254-03 «Дополнение №1 к СанПиН 2.3.6.1079-01 Санитарно-эпидемиологические требования общественного питания, изготовлению и обороноспособности в них пищевых продуктов и производственного сырья», приказ Министерства здравоохранения от 11 марта 2012 г. № 213н и Министерства образования Российской Федерации № 178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,

Закон Пермской области от 09 сентября 1996г. № 533-83 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства»,

Постановление Правительства Пермского края от 06 июля 2007г. № 130-п «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющим детей, и беременным женщинам»,

Решение Пермской городской Думы от 27 ноября 2007г. № 280 «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях»,

Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 19 декабря 2013 г. «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающихся общеобразовательных организаций, организаций профессионального образования Пермского края»,

Постановление администрации города Перми от 13 марта 2013г.№ 139 «Об утверждении Порядка предоставления бесплатного питания отдельным категориям учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми»,

Приказ начальника департамента образования от 18.08.2014 № СЭД-08-01-09-738 «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми».

2.3. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

2.3.1. обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

2.3.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;

2.3.3. предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.3.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

2.3.5. социальная поддержка обучающихся из социально незащищенных, малообеспеченных семей и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;

2.3.6. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4. Для организации питания обучающихся используются обеденный зал и пищеблок, соответствующие требованиям действующего санитарно – гигиенического законодательства.

2.5. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно – планировочными решениями организуется в форме производства и реализации кулинарной продукции/буфета-раздаточной.

2.6. Администрация МАОУ «СОШ № 9» совместно с классными руководителями осуществляют организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе.

2.7. Администрация МАОУ «СОШ № 9» обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся

2.8. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в МАОУ «СОШ № 9»:

2.8.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 80% от общего контингента обучающихся;

2.8.2. стоимость обеда/завтрака не выше 1% от средней величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края;

2.8.3 отсутствие рекламаций, жалоб и замечаний по организации основного (горячего) питания обучающихся в общеобразовательном учреждении со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов;

2.8.5. соблюдение рациона питания обучающихся согласно требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

III. Порядок предоставления питания обучающимся в МАОУ «СОШ № 9»

3.1. Ежедневные меню рационов питания согласовывается с Директором общеобразовательного учреждения, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешивается в обеденном зале.

3.2. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий, графика предоставления питания учащимся, утвержденного Директором МАОУ «СОШ № 9» на основании заявок, представленных в столовую учреждения.

3.3. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой. Классные руководители и педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и способствуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой.

IV. Осуществление контроля за организацией питания

4.1. Директор МАОУ «СОШ № 9» приказом назначает из числа сотрудников учреждения лицо, ответственное за организацию питания обучающихся. Приказ размещается на официальном сайте МАОУ «СОШ № 9» в сети «Интернет» и на информационном стенде.

4.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом Директора МАОУ «СОШ № 9». Результаты проверок заносятся в журнал бракеража

пищевых продуктов и продовольственного сырья, журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

4.3. Контроль организации питания обучающихся в учреждении осуществляет медицинский работник в соответствии с условиями договора о совместной деятельности с медицинским учреждением.

4.4. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором МАОУ «СОШ № 9».

4.5. В годовой план работы МАОУ «СОШ № 9» включаются вопросы организации питания.

4.6. Ежемесячно проводится мониторинг организации питания.

4.7. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания уполномоченным Уставом МАОУ «СОШ № 9» органом, созданным в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления образовательной организацией, затрагивающих их права и законные интересы, создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Состав комиссии и план работы на текущий учебный год утверждается директором МАОУ «СОШ № 9».

V. Порядок проведения конкурсного квалификационного отбора организации, осуществляющей оказание услуги по организации питания

5.1. МАОУ «СОШ № 9» организует конкурсный квалификационный отбор организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания (далее – Отбор) путем:

- издания приказа директора МАОУ «СОШ № 9» о создании Комиссии по проведению Отбора, включающей представителей родителей и работников МАОУ «СОШ № 9» (далее – Комиссия),
- публикации сведений о проведении Отбора,
- приема заявок участников Отбора,
- определения рейтинга заявок участников Отбора,
- заключения договора с лицом, предложившим наилучшие условия в соответствии с критериями (далее - Победитель отбора).

5.2. Извещение об Отборе и Положение по организации питания в МАОУ «СОШ № 9», содержащее порядок проведения Отбора публикуется на официальном сайте МАОУ «СОШ № 9» в сети Интернет не менее чем за пять календарных дней до даты проведения отбора. Извещение об Отборе и документация о его проведении размещается на сайте permedu.ru.

В течение этого времени участники Отбора имеют право подавать заявки на участие в Отборе, просить разъяснений, а также отзывать свои заявки. Участники Отбора вправе подать не более одной заявки на участие в Отборе, не

более 2 (двух) просьб о разъяснении Отбора. Окончание приема заявок происходит не позднее, чем за один день до дня вскрытия конвертов.

Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на соответствие требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Положению, производится членами Комиссии. В случае несоответствия заявки требованиям к содержанию, составу, оформлению и форме заявки, установления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных участником Отбора, установления факта несоответствия участника Отбора основным требованиям, устанавливаемым в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в Отборе на любом этапе его проведения.

Оценка и сопоставление заявок, поданных участниками Отбора, признанными участниками Отбора производится Комиссией в срок не позднее двух дней с даты вскрытия конвертов.

МАОУ «СОШ № 9» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Отборе передает Победителю отбора проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем отбора в заявке на участие в отборе в двух экземплярах. Победитель отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения, подписывает такой договор и направляет его МАОУ «СОШ № 9». Заказчик подписывает полученные экземпляры договора и направляет подписанный экземпляр победителю конкурса в течение двух дней.

При не предоставлении победителем отбора в срок, предусмотренный настоящим Положением, подписанного договора, МАОУ «СОШ №9» имеет право заключить договор с участником проведенного Отбора, рейтинг заявки которого занял второе место, либо выбрать контрагента самостоятельно без проведения отбора.

5.3. При Отборе организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания, МАОУ «СОШ № 9» вправе установить обязательные требования к участнику:

5.3.1. Соответствие участников конкурсного квалификационного отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом конкурсного квалификационного отбора;

5.3.2. Не проведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства

5.3.3. Не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

5.3.4. Отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости

активов участника открытого конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период;

5.3.5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках;

5.3.6. Участник является организацией общественного питания.

5.4. При проведении Отбора МАОУ «СОШ № 9» вправе использовать критерии качества услуги и квалификации участников:

5.4.1. количество в штате специалистов, имеющих высшее или средне – специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы не менее 3 лет;

5.4.2 наличие действующих договоров аренды с целевым назначением – организация питания учащихся и сотрудников образовательного учреждения или договора на оказание услуги по организации питания для детей дошкольного или (и) школьного возраста, заверенная заказчиком услуги, а также акта выполненных работ* (оказания услуг) за последний месяц до проведения отбора, заверенная заказчиком услуги;

5.4.3. наличие предложений по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в МАОУ «СОШ № 9».

5.5. При проведении Отбора МАОУ «СОШ №9» вправе устанавливать для участников один или несколько критериев, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения. Участник отбора обязан предоставить МАОУ «СОШ № 9» пакет документов, заверенный надлежащим образом, достаточный для определения его соответствия предъявляемым требованиям и критериям согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5.6. Сравнение и сопоставление заявок, поданных на участие в Отборе, производит Комиссия. В своей деятельности Комиссия должна руководствоваться настоящим Положением.

Комиссия производит оценку поданных заявок на участие в Отборе по критериям, определенным в публикации отбора, при этом должен применяться порядок оценки заявок, установленный в приложении 4 к настоящему Положению.

Информация о Победителе отбора размещается на официальном сайте МАОУ «СОШ № 9» в сети Интернет.

5.7. По результатам оценки заявок с Победителем отбора заключается договор аренды помещений пищеблока с целевым назначением – организация питания обучающихся и работников МАОУ «СОШ №9» в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 согласно приложению 5.

В состав такого договора включаются в качестве обязанностей Арендатора предложения по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в МАОУ «СОШ № 9», представленные Победителем в заявке.

5.8. В случае если только один участник Отбора, подавший заявку на участие в Отборе, признан участником отбора, договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в Отборе.

ТРЕБОВАНИЯ

к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания

Заявка на участие в Отборе должна содержать:

1. Опись документов, входящих в состав заявки (тома заявки) на участие в конкурсе в соответствии с [Приложением № 2](#).
2. Фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
3. Полученную не ранее, чем за 10 дней до дня размещения на сайте permedu.ru извещения о проведении конкурсного квалификационного отбора выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 10 дней до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурсного квалификационного отбора выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее, чем за один месяц до дня размещения на сайте извещения о проведении конкурсного квалификационного отбора;
4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная

доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5. Документы, необходимые для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе по критерию **«квалификация участника»**:

- нотариально заверенные копии трудовых книжек сотрудников не менее 5 человек (обязательно);
- копии дипломов сотрудников, имеющих высшее или среднее специальное образование в сфере общественного питания 4 разряда и выше не менее 5 человек.

Документы на каждого сотрудника необходимо сформировать и скрепить в заявке в следующем порядке:

ФИО сотрудника (на отдельном листе)

- копия трудовой книжки;
- копия диплома о высшем или среднем специальном образовании в сфере общественного питания;

Документы, необходимые для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном квалификационном отборе по критериям **«опыт работы»** и **«качество услуги»**:

- копия действующего договора аренды с целевым назначением – организация питания учащихся и сотрудников образовательного учреждения или договора на оказание услуги по организации питания для детей дошкольного или (и) школьного возраста, заверенная заказчиком услуги;
- копия акта выполненных работ* (оказания услуг) за предшествующий дате отбора месяц, заверенная заказчиком услуги;
- предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в соответствии с Приложением № 4.

* в случае оказания услуги в школе, предоставляется акт выполненных работ по предоставлению бесплатного питания.

6. Копии учредительных документов участника отбора (для юридических лиц) (копия Устава).
7. Декларирование соответствия участника конкурсного квалификационного отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с Приложением №3.

Приложение 2
к Положению по организации
питания обучающихся
в МАОУ «СОШ № 9» г. Перми

**Опись документов,
входящих в состав заявки на участие в конкурсном
квалификационном отборе**

| | |
|--|--|
| Наименование конкурсного квалификационного отбора | |
| дата извещения | |

| № п/п | Наименование представленных документов (копий документов) | Количество документов |
|------------------|--|----------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| ... | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| n | | |
| ИТОГО | | |

Приложение 3
к Положению по организации
питания обучающихся
в МАОУ «СОШ № 9» г. Перми

**Декларирование соответствия участника конкурсного
квалификационного отбора требованиям, установленным конкурсной
документацией**

Настоящим декларирую, что _____
(наименование или Ф.И.О. участника размещения заказа)

соответствует требованиям, предусмотренным в пунктах 2-6 раздела III конкурсной документации:

- не проведение ликвидации участника конкурсного квалификационного отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурсного квалификационного отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не приостановление деятельности участника конкурсного квалификационного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсном квалификационном отборе;
- отсутствие у участника конкурсного квалификационного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурсного квалификационного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике конкурсного квалификационного отбора;
- участник конкурсного квалификационного отбора является организацией общественного питания.

| Сведения об участнике открытого конкурса: | |
|---|--|
| Почтовый адрес (для юридического лица) | |
| Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя) | |
| Номер контактного телефона | |
| Контактное лицо | <i>Указывается по желанию участника открытого конкурса</i> |

_____ Должность

_____ подпись, м.п.

_____ Ф.И.О.

Приложение 4
к Положению по организации
питания обучающихся
в МАОУ «СОШ № 9» г. Перми

**Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном
квалификационном отборе.**

Оценка и сопоставление заявок на участие в отборе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в разделе XI конкурсной документации, в следующем порядке:

- каждой заявке по каждому критерию оценки, установленному в разделе XI конкурсной документации, присуждается рейтинг.
- рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям
- дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Оценка заявок по критериям

При оценке качества услуги и квалификации участника отбора баллы присуждаются только на основании документально подтвержденной информации (на основании представленных документов).

1 критерий

Опыт работы в сфере обеспечения питанием в общеобразовательных учреждениях, подтвержденный договорами аренды с целевым назначением – организация питания учащихся и сотрудников образовательного учреждения или договора на оказание услуги по организации питания для детей дошкольного или (и) школьного возраста, заверенные заказчиком услуги, а также акты выполненных работ* (оказания услуг) за ноябрь 2016 г, заверенная заказчиком услуги - максимальное значение указанного подкритерия составляет 15 баллов

Подсчет размера опыта работы производится в следующем порядке:

Значение в баллах по 1 критерию, присуждаемое i -ой заявке при наличии трех договоров и актов к ним $C_1^i = 15$, при отсутствии трех договоров и актов к ним $C_1^i = 0$.

В случае наличия у участника отбора действующего сертификата соответствия оказываемых услуг по организации школьного питания по представленным договорам, участнику отбора начисляется 3 балла за каждый сертификат (данные баллы не входят в состав 15 баллов, являющихся максимальным значением заявки по данному подкритерию).

В случае наличия у участника отбора договора аренды с целевым назначением – организация питания учащихся и сотрудников образовательного учреждения с организатором конкурсного квалификационного отбора участнику отбора начисляется 3 балла (данные баллы не входят в состав 15 баллов, являющихся максимальным значением заявки по данному подкритерию).

2 критерий

Количество в штате специалистов, имеющих четвертый и выше разряд в сфере общественного питания с опытом работы более 3 лет;

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 15 баллов

Значение в баллах по 2 критерию, присуждаемое i -ой заявке при наличии пяти профессиональных сотрудников $C_1^i = 15$, при отсутствии пяти профессиональных сотрудников $C_1^i = 0$.

В случае наличия среди специалистов участника отбора технолога, имеющего соответствующее высшее или средне - специальное образование, к значению в баллах, присуждаемых заявке по указанному критерию, прибавляется 3 балла (данные баллы не входят в состав 15 баллов, являющихся максимальным значением заявки по данному подкритерию).

3 критерий

Предложение по созданию условий для повышения качества услуги.

- максимальное значение указанного подкритерия составляет 70 баллов.

При оценке учитывается:

- актуальность предложения - соответствие предложения текущей потребности ОУ и требованиям действующего санитарного законодательства;

- реализуемость предложения - наличие способов и плана действий по реализации предложения;

- прогнозируемый эффект от внедрения предложения – какие будут последствия принятия и реализации предложения.

По итогам оценки предложений по созданию условий для повышения качества услуги каждому участнику присваивается место в рейтинге предложений, пропорционально которому заявке присваивается количество баллов по формуле:

$$R_{4i} = \frac{(Q+1 - N)}{Q},$$

где:

R_{4i} – рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по указанному критерию;

Q – количество заявок участников;

N . номер места, присвоенного заявке участника;

Значение в баллах по 4 подкритерию определяется по формуле:

$$C_4^i = R_{4i} * K_c,$$

где

C_4^i – значение в баллах, присуждаемое i -ой заявке по указанному подкритерию;

K_c - максимальное значение указанного подкритерия составляет 50 баллов $C_{п2}^i$ - значение в баллах,;

Рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по критерию «Качество услуги и квалификация персонала»

определяется по формуле:

$$R_{c_i} = C_{1}^i + C_{2}^i + C_{3}^i + C_{4}^i$$

где:

R_{ci} – рейтинг, присуждаемый i -ой заявке по указанному критерию;

S_k^i – значение в баллах, присуждаемое комиссией i -ой заявке по каждому подкритерию, где k – количество установленных подкритериев (показателей) и определяется путем сложения баллов по каждому показателю

Расчет итогового рейтинга заявки.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения итоговых рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящем Положении.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в отборе (по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке) комиссией каждой заявке на участие в отборе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в отборе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в отборе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в отборе, содержащих такие условия.

Победителем отбора признается участник отбора, заявке на участие, в отборе которого присвоен первый номер.

Приложение 5
к Положению по организации
питания обучающихся
в МАОУ «СОШ №9» г.Перми

ДОГОВОР N _____
аренды объекта муниципального недвижимого и движимого имущества

г. Пермь
2016 г.

" _____ " _____

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 им.А.С. Пушкина с углубленным изучением предметов физико-математического цикла» г.Перми, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____,

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя)

именуемый в дальнейшем Арендатор, в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего(ей) на основании _____,

(устава, доверенности, иного уполномочивающего документа)

с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. На основании протокола №__ от _____ 2016 г конкурсного квалификационного отбора организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания в МАОУ «СОШ № 9 им.А.С. Пушкина с углубленным изучением предметов физико-математического цикла» г. Перми Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду объекты муниципального недвижимого имущества в виде встроенных нежилых помещений: пищеблока общей площадью 207,5 кв.м., расположенные на 1 этаже здания школы в соответствии с [приложением 1](#) к настоящему Договору и движимого имущества в соответствии с [приложением 2](#) к настоящему Договору. План, экспликация Объекта и перечень движимого имущества являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Цель использования Объекта: предоставление услуги по организации питания учащихся и персонала МАОУ «СОШ № 9 им.А.С. Пушкина с

углубленным изучением предметов физико-математического цикла» г. Перми в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации питания в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального профессионального образования».

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами. Срок аренды Объекта - с «01» января 2016 по «02» декабря 2021года.

Объект считается переданным с момента подписания Сторонами акта приема-передачи.

1.4. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение договора аренды на новый срок.

II. Права Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. требовать досрочного расторжения настоящего Договора в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и (или) настоящим Договором;

2.1.2. передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

2.1.3. требовать доступа на Объект в любое время в целях контроля за соблюдением условий (исполнением обязательств) настоящего Договора.

2.2. Арендатор имеет право:

2.2.1. при производстве текущего ремонта самостоятельно определять виды, формы отделки интерьера Объекта. Применяемые материалы должны соответствовать требованиям санитарных, противопожарных и иных обязательных правил и норм;

2.2.2. сдавать Объект в пользование третьим лицам по договору субаренды исключительно с письменного согласия Арендодателя в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми;

2.2.3. производить с письменного согласия Арендодателя капитальный ремонт Объекта, перепланировку и переустройство, реконструкцию и иные неотделимые улучшения Объекта в порядке, установленном действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми и настоящим Договором;

2.2.4. требовать досрочного расторжения настоящего Договора в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и (или) настоящим Договором.

III. Обязанности Сторон

3.1. Арендодатель обязан:

3.1.1. подписать Договор, присвоить ему индивидуальный номер и направить один экземпляр настоящего Договора Арендатору;

3.1.2. контролировать выполнение Арендатором условий настоящего Договора;

3.1.3. передать Объект Арендатору по акту приема-передачи в течение 3-х дней до начала срока аренды, указанного в п.1.3, настоящего договора в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

3.1.4 передать Арендатору кадастровый паспорт на передаваемое в аренду недвижимое имущество.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. использовать Объект по целевому назначению, указанному в [пункте 1.2](#) настоящего Договора;

3.2.2. принять Объект по акту приема-передачи в течение 3-х дней до начала срока аренды, указанного в п.1.3, настоящего договора.

3.2.3. в случаях, установленных действующим законодательством, обеспечить за свой счет государственную регистрацию Договора в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3.2.4. установить при входе в Объект вывеску с полным наименованием Арендатора в течение месяца с даты его принятия;

3.2.5. вносить своевременно и в полном объеме арендную плату в размере, установленном настоящим Договором;

3.2.6. в 10-дневный срок после заключения настоящего Договора уведомить Главное управление МЧС России по Пермскому краю о заключении настоящего Договора (в уведомлении указать цель использования Объекта, предусмотренную [пунктом 1.2](#) настоящего Договора). В срок, установленный действующим законодательством, согласовать с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю условия использования Объекта (в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления деятельности требуется специальное согласование), энергоснабжающей организацией - правила пользования электрической энергией.

Своевременно выполнять предписания вышеуказанных и иных органов и их должностных лиц по устранению выявленных нарушений.

Ответственность за невыполнение требований вышеуказанных органов, иных органов и их должностных лиц, установленных действующим законодательством, Арендатор несет самостоятельно;

3.2.7. в течение всего срока действия настоящего Договора содержать

Объект в порядке, предусмотренном техническими, санитарными, противопожарными и иными обязательными правилами и нормами. За свой счет производить текущий ремонт.

Обеспечивать сохранность инженерных сетей и инженерного оборудования, их эксплуатацию в соответствии с требованиями технических норм и правил.

Обеспечивать беспрепятственный доступ специализированных организаций к инженерным сетям и оборудованию для их обслуживания в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми;

3.2.8. В месячный срок с даты подписания Сторонами настоящего Договора заключить договоры со специализированными организациями на предоставление коммунальных услуг, эксплуатационных услуг, а именно: содержание и обслуживание инженерных сетей, оборудования, коммуникаций, расположенных на Объекте, прилегающей территории (тротуары, озеленение, вывоз мусора, состояние фасада, очистка кровли от снега и ледовых свесов) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) правовыми актами города Перми.

Исполнять обязанности по оплате предоставляемых коммунальных услуг, эксплуатационных услуг в соответствии с такими договорами.

Обеспечивать учет потребления коммунальных услуг на Объекте.

Копии заключенных договоров на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационных услуг, заверенные в установленном законодательством порядке, представить Арендодателю в течение 10 дней с даты заключения указанных договоров.

Представить Арендодателю акт сверки расчетов с поставщиками услуг по заключенным договорам на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационных услуг по запросу Арендодателя в срок, указанный в письменном запросе, а также в случаях проведения проверки выполнения Арендатором условий настоящего Договора, расторжения настоящего Договора, заключения договора аренды на новый срок.

При установке, замене приборов учета копии подтверждающих документов, заверенные в установленном законодательством порядке, представлять Арендодателю в месячный срок;

3.2.9. нести расходы по содержанию инженерного оборудования, находящегося в арендуемом Объекте, в том числе центрального теплового пункта, индивидуального теплового пункта, пожарных насосов, водомерных узлов, узлов учета тепловой энергии, горячего водоснабжения и иного инженерного оборудования.

3.3. Застраховать Объект на случай его гибели и повреждения в 10-дневный срок с даты начала аренды по Договору в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми. Копии страховых полисов, заверенные в установленном законодательством порядке, представить Арендодателю в течение 10 дней с даты заключения договора страхования. При наступлении страхового случая, предусмотренного настоящим Договором, незамедлительно (в течение 24 часов с момента наступления страхового случая) сообщить о гибели (повреждении) Объекта Арендодателю.

3.4. Восстановить Объект за счет собственных средств в случаях его приведения в период действия Договора в аварийное (ненормативное) либо иное непригодное для эксплуатации по целевому назначению состояние, возместить Арендодателю причиненный ущерб в полном объеме.

3.5. При прекращении Договора передать Объект Арендодателю со всеми неотделимыми улучшениями, исправно работающим инженерным оборудованием в течение 3 дней с даты прекращения (досрочного расторжения) настоящего Договора по акту приема-передачи.

3.6. Извещать Арендодателя в письменном виде в 10-дневный срок о произошедших изменениях: реорганизации, ликвидации, изменении наименования, места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, лишения лицензии на право деятельности на Объекте.

3.7. Обеспечивать Арендодателю (представителю Арендодателя) доступ на Объект в любое время в целях контроля за соблюдением условий (исполнением обязательств) настоящего Договора.

3.8. Обеспечивать и осуществлять в соответствии с действующим законодательством самостоятельно или посредством привлечения третьих лиц охрану Объекта.

IV. Порядок расчетов и платежей

4.1. Арендная плата за Объект устанавливается в размере, указанном в [приложении 2](#) к настоящему Договору.

4.2. Арендная плата с учетом налога на добавленную стоимость (НДС), составляющая 31 481 (Тридцать одна тысяча четыреста восемьдесят один) рубль 00 копеек, вносится ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за оплачиваемым, по следующим реквизитам:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9 им.А.С. Пушкина с углубленным изучением предметов физико-математического цикла» г. Перми

ИНН 5904080489

КПП 590401001

Департамент финансов администрации города Перми (МАОУ «СОШ № 9 им. А.С. Пушкина» г. Перми, л/с 09930002114)

БИК 045773001

р/с 40701810157733000003

отделение Пермь город Пермь

ОКПО 24098892

ОГРН 1025900903160

НДС за аренду Объекта Арендатор оплачивает по самостоятельно оформленному счету-фактуре.

В течение 5 дней с даты подписания акта приема-передачи имущества Арендатор обязан оплатить по указанным реквизитам обеспечительный арендный платеж в размере месячной арендной платы, который засчитывается как платеж за последний месяц аренды по настоящему Договору и удерживается Арендодателем в счет возмещения арендных платежей и иных денежных обязательств при расторжении настоящего Договора в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

В случае просрочки оплаты арендной платы обеспечительный арендный платеж засчитывается в первый день просрочки в счет исполнения текущих обязательств Арендатора по внесению арендной платы, при этом Арендатор обязан восполнить (уплатить Арендодателю) обеспечительный арендный платеж не позднее 30 числа текущего месяца.

В случае изменения арендной платы обеспечительный арендный платеж подлежит соответствующему увеличению или уменьшению, разница уплачивается Арендатором (возвращается Арендодателем) в течение 10 дней с даты изменения арендной платы (письменного обращения Арендатора о перерасчете обеспечительного платежа). Арендатор не имеет права на

получение процентов с Арендодателя за пользование обеспечительным арендным платежом.

В случае досрочного расторжения настоящего Договора обеспечительный арендный платеж подлежит возврату Арендатору в течение 15 банковских дней с даты расторжения настоящего Договора после возврата Объекта по акту приема-передачи при условиях, что арендная плата уплачена полностью за весь период пользования Объектом и отсутствуют неисполненные на дату расторжения Договора денежные обязательства.

4.3. Размер арендной платы может быть изменен в порядке, предусмотренном действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

Увеличение (индексация) арендной платы на следующий календарный год (с 1 января) происходит на основании сводного индекса потребительских цен, установленного прогнозом социально-экономического развития города Перми на соответствующий год, утвержденным администрацией города Перми в установленном порядке, и осуществляется Арендодателем в одностороннем порядке путем направления Арендатору до 1 января следующего года письменного уведомления об увеличении (индексации) арендной платы с указанием размера арендной платы в увеличенном размере способом, позволяющим удостовериться в факте получения Арендатором указанного уведомления.

4.4. Датой внесения платежа по настоящему Договору считается дата зачисления соответствующих сумм на счет, указанный в [пункте 4.2](#) настоящего Договора.

V. Прочие условия

5.1. В случае проведения капитального ремонта Объекта, перепланировки и переустройства, реконструкции и иных неотделимых улучшений Объекта Арендатор обязан до начала проведения таких работ направить Арендодателю письмо с просьбой о даче согласия на проведение работ, обоснованием необходимости, указанием объема и стоимости работ.

Арендодатель в течение месяца с даты получения письма направляет Арендатору письменный ответ, содержащий решение о согласии или об отказе на проведение работ.

5.2. Арендатор имеет право приступить к проведению капитального ремонта Объекта, перепланировки и переустройства, реконструкции и иных неотделимых улучшений Объекта только при наличии письменного согласия Арендодателя и на основании документации, разработанной и согласованной в порядке, предусмотренном действующим законодательством и (или)

правовыми актами города Перми.

5.3. После завершения капитального ремонта Объекта, реконструкции и иных неотделимых улучшений Арендатор в случаях, предусмотренных действующим законодательством, обязан ввести Объект в эксплуатацию.

5.4. В течение 10 дней с даты окончания текущего ремонта, капитального ремонта Объекта, перепланировки и переустройства, реконструкции и иных неотделимых улучшений Объекта Арендатор уведомляет об этом Арендодателя.

5.5. При расторжении настоящего Договора затраты Арендатора (субарендатора) на произведенные с согласия Арендодателя неотделимые улучшения Объекта Арендодателем не возмещаются, отдельные улучшения Объекта являются собственностью муниципального образования город Пермь.

5.6. В случае проведения без письменного согласия Арендодателя и (или) с нарушением требований действующего законодательства капитального ремонта Объекта, перепланировки и переустройства капитального характера, модернизации, реконструкции, достройки, дооборудования и иных неотделимых улучшений Объекта, замены или установки дополнительного инженерного оборудования Арендатор обязан за счет собственных средств в установленные Арендодателем сроки привести Объект в первоначальное состояние.

5.7. Арендатор не имеет права передавать свои права и обязанности третьим лицам, кроме обязанности внесения арендных платежей с указанием плательщика по настоящему Договору (арендный платеж по Договору от " __ " _____ 20__ г., назначение платежа).

5.8. Арендатор не имеет права закладывать или отчуждать Объект (за исключением сдачи в субаренду с разрешения Арендодателя).

5.9. Размещение автотранспорта (автостоянок, парковок) на территории, прилегающей к Объекту, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

5.10. При наличии в Договоре обязательств по осуществлению Арендатором инвестиционных вложений в Объект Стороны заключают инвестиционное соглашение.

5.11. Арендатор обязан осуществить предоставление питания учащимся в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологического требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия общественного питания.

5.12. Арендатор обязан установить стоимость завтрака/обеда в размере не более 1% от установленной средней величины прожиточного минимума. По требованию учреждения арендатор обязан в течении 5 рабочих дней предоставить финансово-экономическое обоснование наценок, применяемых при организации питания обучающихся.

5.13. Деятельность арендатора по организации питания обучающихся и персонала Учреждения должна осуществляться в соответствии с объемно – планировочными решениями пищеблока в форме приготовления и реализации кулинарной продукции из полуфабрикатов.

5.14 Арендатор обязан обеспечить пищеблок штатом сотрудников, имеющих медицинские книжки с отметками о своевременном прохождении медицинского осмотра и гигиенического обучения и организовать повышение их квалификации не реже 1 раза в 3 года путем прохождения курсов повышения квалификации не менее 72 ч.

5.15 Арендатор предоставляет арендодателю план проведения лабораторно – инструментального контроля, соответствующий требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 и обеспечивает проведение исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания в соответствии с планом.

В случае если заказчиком проведения лабораторно – инструментальных исследований выступил Арендодатель, и проведенные исследования подтвердили несоответствие предоставленного питания требованиям санитарного законодательства, проведение исследований оплачивает Арендатор.

5.16 Арендодатель и арендатор заключают трехсторонний договор с учреждением надзорных органов о проведении визуальных проверок соблюдения санитарно – гигиенических и санитарно – противоэпидемиологических норм и правил в части организации питания в учреждении не реже 2 раз в год: Заказчик – Арендодатель, Исполнитель – надзорный орган, Плательщик - Арендатор.

5.17 Арендатор обязан реализовать предложения по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания, представленные Арендатором в заявке для участия в отборе организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания в указанные в заявке сроки.

VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий

настоящего Договора виновная Сторона обязана возместить другой Стороне расходы и упущенную выгоду.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств в случае, если неисполнение обязательств явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, и эти обстоятельства непосредственно повлекли невыполнение настоящего Договора.

В этом случае срок выполнения обязательств переносится соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства и их последствия.

Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана не позднее 20 дней с даты наступления подобных обстоятельств информировать другую Сторону в письменной форме и представить необходимые подтверждающие документы.

Несвоевременное извещение об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться в дальнейшем на обстоятельства, указанные в настоящем пункте.

Если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия будут продолжаться более 6 месяцев, делая невозможным выполнение условий настоящего Договора, каждая из Сторон может прекратить действие настоящего Договора немедленно после письменного уведомления другой Стороны.

6.3. Ответственность за вред, причиненный третьим лицам, в том числе имуществу третьих лиц, с использованием Объекта в период действия настоящего Договора, несет Арендатор.

6.4. Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы в случаях нарушений Арендатором [пунктов 3.2.1, 3.2.5-3.2.8, 3.3, 3.4, 3.7](#), 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.16, 5.17 настоящего Договора.

6.5. В случае нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы, установленных настоящим Договором, за каждый день просрочки внесения арендной платы начисляется пеня в размере 0,01% от месячной арендной платы.

6.6. В случаях не освобождения Арендатором арендуемого Объекта в сроки, предусмотренные настоящим Договором, уведомлением об одностороннем отказе от настоящего Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере 0,01% от месячной суммы арендной платы за каждый день пользования Объектом после прекращения срока действия настоящего Договора.

6.7. В случае уклонения Арендатора (Арендодателя) от принятия (передачи) Объекта по акту приема-передачи либо уклонения от подписания актов приема-передачи в порядке и сроки, установленные настоящим Договором, Сторона, нарушившая условия настоящего Договора, выплачивает другой Стороне штраф в размере от 0,01% квартальной суммы арендной платы за каждый день просрочки принятия (передачи) Объекта.

6.8. За сдачу Объекта в субаренду без письменного согласия Арендодателя Арендатор уплачивает штраф, равный годовой арендной плате за сданный в субаренду Объект.

За сдачу части Объекта в субаренду без письменного согласия Арендодателя Арендатор уплачивает штраф, равный годовой арендной плате за сданную в субаренду часть Объекта.

VII. Изменение и прекращение Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

7.2. Изменение и расторжение настоящего Договора возможны по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они допускаются действующим законодательством, совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.3. Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке по инициативе Арендодателя в случаях:

7.3.1. использования Объекта (его части) не по целевому назначению, указанному в [пункте 1.2](#) настоящего Договора;

7.3.2. систематического (два и более раза в квартал) нарушения сроков внесения арендной платы, установленных настоящим Договором;

7.3.3. наличия задолженности в размере двухмесячной арендной платы.

Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате, уплате пени и возмещению убытков;

7.3.4. умышленного или по неосторожности ухудшения состояния Объекта или инженерно-технического оборудования, сетей, коммуникаций, расположенных в Объекте и обеспечивающих его функционирование;

7.3.5. не заключения договора на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационных услуг в срок, установленный настоящим Договором, неисполнения обязанности по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг по заключенным договорам;

7.3.6. неиспользования Объекта (его части) либо передачи по любым видам

договоров и сделок иным лицам без письменного согласия Арендодателя;

7.3.7. лишения лицензии или иной разрешительной документации на осуществление деятельности, направленной на использование Объекта по назначению в соответствии с [пунктом 1.2](#) настоящего Договора;

7.3.8. невыполнения требований [пунктов 3.2.4-3.2.9, 3.3](#) , 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.16, 5.17 ,6.8 настоящего Договора;

7.3.9. невыполнения текущего ремонта Объекта в случаях, предусмотренных настоящим Договором;

7.3.10. нарушения правил противопожарного режима, правил техники безопасности и иных правил, обязательных при осуществлении Арендатором своей деятельности на Объекте, что подтверждается соответствующими актами проверки уполномоченных органов.

Арендодатель направляет в письменном виде уведомление арендатору о расторжении договора с указанием даты расторжения.

Договор считается расторгнутым с даты получения уведомления о расторжении.

7.4. Настоящий Договор прекращает свое действие:

7.4.1. в случае ликвидации либо признания банкротом Арендатора;

7.4.2. в случае смерти физического лица, являющегося Арендатором по настоящему Договору, признания его умершим или безвестно отсутствующим. Права и обязанности по настоящему Договору к наследникам не переходят;

7.4.3. по соглашению Сторон о расторжении настоящего Договора;

7.4.4. в случае расторжения в одностороннем порядке настоящего Договора, предусмотренного действующим законодательством.

VIII. Разрешение споров

8.1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или связанные с ним, должны разрешаться путем переговоров между Сторонами.

8.2. В случае если Стороны не придут к согласию, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Пермского края.

IX. Приложения к настоящему Договору

Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

9.1. План и экспликация Объекта в соответствии с техническим паспортом специализированного учреждения, осуществляющего техническую инвентаризацию. (Приложение 1)

9.2 Перечень объектов движимого имущества, передаваемого в аренду (приложение 2 к настоящему договору).

9.3. Арендная плата за объект муниципального недвижимого имущества

([приложение 3](#) к настоящему Договору).

9.4. Предложения по созданию условий для повышения качества оказания услуги ([приложение 4](#) к настоящему договору)

9.5 Требования к организации основного (горячего) питания учащихся ([приложение 5](#))

9.6. Акты приема-передачи.

Х. Уведомления и юридические адреса Сторон

10.1. Все уведомления и извещения, предусмотренные настоящим Договором, направляются заказной корреспонденцией по следующим адресам:

Арендодатель:
614039, г. Пермь,
Комсомольский проспект, 45

Арендатор:

10.2. Обо всех изменениях в адресах и реквизитах Стороны должны немедленно информировать друг друга.

10.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах. Один хранится у Арендодателя, второй - у Арендатора.

Арендодатель:
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 9 им. А.С.
Пушкина с углубленным изучением
предметов физико-математического цикла»
г. Перми
ИНН 5904080489
КПП 590401001
Департамент финансов администрации
города Перми (МАОУ «СОШ № 9 им. А.С.
Пушкина» г. Перми, л/с 09930002114)
БИК 045773001
р/с 40701810157733000003
отделение Пермь город Пермь
ОКПО 24098892
ОГРН 1025900903160

Арендатор:

М.П.

_____/Курдина Н.А./
М.П.

Приложение № 2
к двустороннему договору
аренды объекта муниципального
недвижимого имущества

Перечень оборудования, переданного в аренду расположенного по адресу:
г.Пермь, ул. _____

| № п/п | Наименование | Инвентарный номер | Год выпуска | Количество, шт. | Балансовая стоимость, руб. |
|-------|--------------|-------------------|-------------|-----------------|----------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |

Арендодатель:

Арендатор:

М.П. Дата

М.П. Дата

Приложение № 3
к двустороннему договору
аренды объекта муниципального
недвижимого имущества

Расчет арендной платы за Объект

Адрес Объекта: _____

Арендуемый Объект - в виде встроенных нежилых помещений: пищеблока (№ на поэтажном плане __), общей площадью ____; помещение обеденного зала, №__ на поэтажном плане, передается в почасовую аренду (Приложением № 1 к договору аренды), общей площадью ____ кв.м., расположенные на 1 этаже здания школы и движимое имущество (Приложением № 2 к договору аренды).

На основании «Оценочного отчета» № _____ от «__» _____ 2015 года

арендная плата без учета НДС составляет:

_____ руб. в год
_____ руб. в квартал
_____ руб. в месяц

арендная плата с учетом НДС составляет:

_____ руб. в год
_____ руб. в квартал
_____ руб. в месяц

Расчет выполнил _____

Арендатор _____

Арендодатель _____
М.П.

Требования к организации основного (горячего) питания учащихся

1. Общие положения

1.1. Под организацией питания учащихся понимается обеспечение учащихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием учащихся в соответствии с режимом работы МАОУ по графику, утвержденному руководителем учреждения (согласно расписанию учебных занятий).

1.2. Под основным (горячим) питанием учащихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на предприятии общественного питания в соответствии с примерным двухнедельным меню, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

1.3. Под дополнительным питанием учащихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю.

1.4. Стоимость основного (горячего) питания учащихся не должна превышать 1/1,5% от величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края для завтрака и обеда соответственно.

1.5. Примерное меню и примерный ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции согласовывается с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю. Изменение примерного меню и ассортиментного перечня блюд и буфетной продукции без согласования с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю не допускается.

1.6. При организации основного (горячего) питания учащихся следует руководствоваться СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия общественного питания.

1.7. Работа пищеблока организуется в соответствии с материально-техническими условиями (объемно-планировочными решениями и возможностями учреждения) в форме производства и реализации кулинарной продукции.

2. Требования к организации основного (горячего) питания учащихся

2.1. Предоставлять учащимся образовательного учреждения ежедневное двухразовое основное (горячее) питание, а при длительном пребывании учащихся в учреждении (посещение групп продленного дня) - трехразовое питание.

2.2. Утвердить режим работы столовой и буфета в соответствии с режимом работы учреждения.

2.3. Сообщать Учреждению о необходимости изменения режима работы столовой, графика предоставления питания учащимся не позднее, чем за 1 день;

2.4. согласовывать с Учреждением ежедневное меню, составленное на основании примерного меню, согласованного с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю;

2.5. Предоставлять учащимся по желанию за счет средств родителей (иных законных представителей) дополнительное (промежуточное) питание по дополнительному меню;

2.6. Организовать вывоз пищевых отходов с территории учреждения;

2.7. Обеспечивать своевременное снабжение необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, продуктами питания, обогащенными микронутриентами и витаминами (хлеб, соль, молоко и т.д.), в соответствии с меню;

2.8. Производить входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;

2.9. Обеспечивать обслуживание учащихся общеобразовательного учреждения по графику предоставления основного (горячего) питания, утвержденному директором общеобразовательного учреждения;

2.10. Обеспечивать столовую общеобразовательного учреждения кухонным инвентарем, посудой, приборами, санитарной и специальной одеждой, моющимися средствами в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания;

2.11. Обеспечивать пищеблок штатом сотрудников, имеющих допуски, соответствующие требованиям действующего законодательства;

2.12. Самостоятельно заключать договоры на проведение работ по дезинсекции и дератизации с поставщиками данной услуги;

2.14. Содержать помещения и оборудование пищеблока, столовой и буфета в чистоте, проводить надлежащую уборку помещений, санитарную обработку и дезинфекцию предметов производственного окружения, оборудования, инвентаря и посуды.

2.15. Обеспечить наличие на пищеблоке образовательного учреждения следующих документов:

- журнал учета количества учащихся, получивших завтрак и/или обед;
- бракеражный журнал (бракераж продуктов, поступающих на пищеблок/столовую);
- бракеражный журнал (бракераж готовых блюд);
- примерное двухнедельное меню, согласованные с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю, ежедневное меню, меню-раскладки;
- согласованный с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции;
- «Сборник технологических нормативов, рецептов блюд и кулинарных изделий для школьных образовательных учреждений»;
- приходные документы на продукцию;
- документы, удостоверяющие качество и безопасность поступающего сырья, полуфабрикатов, продуктов питания (удостоверения качества, накладные, с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);
- личные медицинские книжки работников пищеблока и документы о профессиональной подготовке, повышении квалификации, гигиеническом обучении и аттестации;
- журнал витаминизации пищи;
- журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока и столовой;
- журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкции по технике безопасности по всем видам работы;
- журнал учета мероприятий по контролю;
- протоколы лабораторно-инструментальных исследований готовых блюд на энергетическую ценность и химический состав, по показателям безопасности (при наличии);
- нормативные и методические документы, регламентирующие организацию питания учащихся в общеобразовательных учреждениях;
- книга отзывов и предложений;
- информация о Поставщике.

Приложение № 5
к двустороннему договору
аренды объекта муниципального
недвижимого имущества

Предложение о качестве работ и иные предложения об условиях исполнения договора

_____ (наименование участника открытого конкурса)

предлагает оказать услугу на условиях, указанных в извещении о проведении конкурсного квалификационного отбора и конкурсной документации, на организацию питания воспитанников в МАОУ «_____» г.Перми в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к конкурсной документации) и обязуется заключить прилагаемый к конкурсной документации договор на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в отборе и в конкурсной документации:

Предложения по созданию условий для повышения качества услуги:

| Предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в образовательном учреждении (в произвольной форме) | Актуальность | Реализуемость | Прогнозируемый эффект |
|--|--------------|---------------|-----------------------|
| | | | |

Качество выполняемых работ (предоставляемых услуг) будет полностью соответствовать требованиям конкурсной документации.

Должность

подпись

Ф.И.О.

**Примерная программа производственного контроля организации питания
в муниципальных общеобразовательных учреждениях г. Перми**

| № п/п | Позиции | Контролирую щее лицо | Кратность проверки | Примечания |
|---|--|--|--|-------------------|
| <i>1. Кадровое обеспечение пищеблока</i> | | | | |
| 1.1 | -наличие профессиональной квалификации у сотрудников пищеблока (п.14.2 [1]) | Поставщик/ школа | при поступлении на работу /1 раз в год | |
| 1.2 | -прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года (п.14.2 [1]) | Поставщик/ школа | 1 раз в год | |
| 1.3 | -наличие личных медицинских книжек работников пищеблока (п. 13.10 [1]), в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра (п. 13.9 [1]) | Поставщик/ Медицинский работник/ школа | 1 раз в год | |
| 1.4 | -осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей (п. 14.7 [1]) | Медицинский работник | ежедневно | |

| 2. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья | | | |
|---|---|---------------------------------------|---------------|
| 2.1. | Ежедневное ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья [1] | Поставщик /Медицинский работник | 1 раз в месяц |
| 2.2 | Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации) (п.6.26 [1])* Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов | Поставщик/ Медицинский работник | 1 раз в месяц |
| 2.3 | Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах. | Поставщик/ школа | 1 раз в месяц |
| 2.4 | Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (п.8.29 [1]): наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации | Поставщик /Медицинский работник | 1 раз в месяц |

| | | | | |
|------|--|--|-----------------------|--|
| 2.5 | Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки (п.2.10.27 [1]) | Поставщик/ Медицинский работник | 1 раз в месяц. | |
| 2.7 | Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования | Поставщик/ школа | 1 раз в месяц | |
| 2.8 | Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола (п.2.10.27 [1]) при наличии маркировочных ярлыков промышленной упаковки | Поставщик/ школа | 1 раз в месяц | |
| 2.9 | Наличие пищевых продуктов, подтверждающих организацию работы пищеблока в соответствии с объемно – планировочными решениями (п.8.3): | Медицинский работник/ школа | 1 раз в месяц | |
| 2.10 | Наличие в складском помещении термометра и гигрометра (п. 4.14 [1]) | Поставщик/ школа | 1 раз в год | |
| 3.1. | Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой [1] | Поставщик/ Медицинский работник/ школа | 1 раз в месяц | |
| 3.2. | Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия (п.4.3 [1]) | Поставщик/ школа | 1 раз в год к приемке | |
| 3.4. | Столовая обеспечена (п. 4.7, 4.8 [1]): | | | |

| | | | | |
|--|---|---|-----------------------|--|
| | - фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин из расчета: два комплекта на одно посадочное место - столовыми приборами из нержавеющей стали из расчета: два комплекта на одно посадочное место | Поставщик/ школа | 1 раз в квартал | |
| 4.1. | Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время (п.5.9 [1]) | Поставщик/ школа | 1 раз в месяц | |
| 4.2. | Металлические ванны для мытья посуды оборудованы воздушными разрывами, душевыми насадками (п.5.10 [1]) | Поставщик, школа | 1 раз в год к приемке | |
| 4.3. | Имеются стеллажи с решетчатыми полками для просушки и хранения посуды с высотой нижней полки не менее 50 см от пола (п.4.6 [1]) | Поставщик, школа | 1 раз в год к приемке | |
| 4.4. | Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре (п.5.16 [1]) | Поставщик, школа | 1 раз в месяц | |
| 4.5. | Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3. (п.5.20 [1]) | Поставщик, школа | 1 раз в месяц | |
| 5. Санитарное состояние пищеблока | | | | |
| 5.1 | Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте (п.5.1 [1]) | Поставщик/ школа/медицинский работник | ежедневно | |
| 5.2 | Обработка технологического оборудования проводится по мере его загрязнения (п.5.14 [1]) | Поставщик/ школа/медицинский | ежедневно | |

| | | | | |
|--------------------------|--|---------------------|-----------------|--|
| | | работник | | |
| 5.3 | Соблюдается график проведения генеральных уборок (5.18 [1]) | Поставщик/ школа | 1 раз в месяц | |
| 5.4. | Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации (п.2.2.13 [2]) работы по дезинсекции, дератизации проводятся (п. 5.23 [1]) | Поставщик/ школа | 1 раз в квартал | |
| 5.5. | Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте (п.5.21, 5.22 [1]) | Поставщик/ школа | 1 раз в месяц | |
| 5.6 | Рабочая одежда сотрудников пищеблока содержится в чистоте и порядке. | Поставщик/ школа | 1 раз в квартал | |
| 6. Рацион питания | | | | |
| 6.1. | Имеется примерное 20-дневного меню, согласованное Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю не позднее 01.10.2008, согласованное руководителем учреждения (п.6.5 [1]) | школа | 1 раз в год | |
| 6.2. | Предоставляется двухразовое питание (п.6.8 [1]) | школа | | |
| 6.3. | Блюда меню соответствуют примерному 20-дневному меню (п.6.22 [1]) | школа | 1 раз в 10 дней | |
| 6.4. | Завтрак состоит из закуски, горячего блюда, напитка (п.6.18 [1]) | школа | ежедневно | |
| 6.5. | Обед состоит из закуски, первого блюда, второго блюда, напитка (п.6.19 [1]) | школа | ежедневно | |

| | | | | |
|------|--|--------------------------------|-----------|--|
| 6.6. | Выходы блюд соответствуют приложению 3 | школа | ежедневно | |
| 6.7. | Имеются технологические карты для всех блюд, представленных в меню (п.6.11 [1]) | школа | ежедневно | |
| 6.8 | Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале (п. 14.4 [1]) | Медицинский работник/ школа | ежедневно | |
| 6.9. | Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: - выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, -срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, - осуществляется контроль выхода порционных блюд (п.14.6 [1]) | бракеражная комиссия | ежедневно | |
| 6.10 | Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2- +6 градусов (п.2.10.24) | Медицинский работник | ежедневно | |
| 6.11 | В дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании (п.6.31 [1]): карамель, газированные напитки, непакетированные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом | школа | ежедневно | |

| | | | | |
|---|--|----------------------|-----------------------------|--|
| 6.12 | Ежедневно ведется "Ведомость контроля за рационом питания" (п. 14.9[1]) | поставщик | ежедневно | |
| 6.13 | Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного человека) (п. 14.9 [1]) | Медицинский работник | 1 раз в 10 дней | |
| 7. Проведение визуальных и лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора | | | | |
| 7.1. | Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок | Поставщик/ школа | | |
| 7.2 | Имеются акты по результатам проведения лабораторно – инструментальных исследований: <ul style="list-style-type: none"> • микробиологические исследования проб готовых блюд -1 раз в квартал; • калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре -1 раз в год; • микробиологические исследования смывов на наличие санитарно - показательной микрофлоры (БГКП) – 1 раз в год; питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам -2 раза в год (п.14.12, Приложение 12 [1], п.2.3.14[2]) | Поставщик/ школа | в соответствии с программой | |
| 7.3 | Имеются акты о проведении визуальных проверок | Поставщик/ школа | 2 раза в год | |

Действия по результатам проверок:

1. Результаты проверок фиксируются в специальных журналах, актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.
2. В соответствии с планом работы школы обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором аренды и договором по организации питания, вплоть до расторжения договора аренды и др.

*Мясо со сроком хранения более 6 месяцев не допускается для использования в детском питании.

Приложение 3
к Положению по организации
питания обучающихся
в МАОУ «СОШ № 9»

Начальник департамента
образования администрации
города Перми

_____/Л.А.Гаджиева/

"__" _____ 20__ г.

М.П.

АКТ

о результатах проверки осуществления контроля за организацией питания
в муниципальном автономном (бюджетном) общеобразовательном учреждении г. Перми.

На основании: приказа начальника департамента образования от _____ №
«О проверке организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях
города Перми»

Комиссия в составе:

Председатель:

должность, фамилия, инициалы

Члены комиссии:

должность, фамилия, инициалы

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

составили настоящий акт проверки объекта:

муниципального автономного (бюджетного) общеобразовательного учреждения
_____ г. Перми

Реквизиты объекта контроля:

Адрес юридический: _____

Адрес фактический: _____

Руководитель объекта контроля:

В ходе проверки установлено (согласно Приложению 1):

Выводы:

Предложения:

Члены комиссии:

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

Экземпляр акта получен " ____ " _____ 20__ г., о необходимости согласования
акта в течение 3 рабочих дней извещен.

(должность руководителя или уполномоченного представителя объекта контроля,
подпись, расшифровка подписи)

С актом ознакомлен, согласен/имеются возражения (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя объекта контроля,
подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Возражения (протокол разногласий) к акту прилагаются на _____ листах.
(указать при наличии)

(должность руководителя или уполномоченного представителя объекта контроля,
подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Протокол разногласий/возражения к акту прилагается на _____ л.
(указать при наличии)

С актом ознакомлен, с протоколом разногласий/возражений согласен / не согласен (нужное
подчеркнуть):

(Ф.И.О., должность руководителя или уполномоченного представителя
проверяемого учреждения, его подпись)

Приложение 1
к акту по результатам проверки
осуществления контроля за
организацией питания

Соответствие организации питания требованиям нормативных документов.

| № п/п | Позиции | Наличие/ отсутствие 1 / 0 | Примечания |
|---|---|---------------------------------|------------|
| 1. Контроль за организацией питания в МАОУ « ___ » | | | |
| 1.1 | Нормативно-правовая база по вопросам организации питания федерального, регионального, муниципального уровня (п.2.4.[2]) | | |
| 1.2 | Нормативные документы образовательного учреждения по организации питания: | | |
| | а) <u>Договор аренды пищеблока</u> или Приказ об открытии структурного подразделения «Столовая» | | |
| | б) Приказы по вопросам организации питания в ОУ | | |
| | - об утверждении Положения по организации питания и Положения о бракеражной комиссии | | |
| | о назначении ответственных за организацию основного (горячего) питания учащихся и бесплатного питания льготных категорий учащихся | | |
| | - о создании бракеражной комиссии | | |
| | - другие | | |
| 1.3 | Наличие в годовом плане и плане контроля вопросов организации питания | | |
| 1.4 | Аналитические материалы (справки) по результатам контроля организации питания в | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | соответствии с годовым планом и планом контроля МАОУ «___» (п.2.6.[2]) | | |
| 1.5 | Выписки из протоколов: | | |
| | - административные совещания | | |
| | - совещаний при директоре | | |
| | - Наблюдательного Совета | | |
| | - Родительских собраний | | |
| 1.6 | Материалы по проведению внутреннего мониторинга организации питания учащихся в МАОУ «___» (п.2.7.[2]) | | |
| 1.7 | Работа, проводимая в учреждении по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья, другое) (п.14,13[1]) | | |
| 1.8 | Режим работы столовой соответствует режиму работы учреждения (п.2.5.1.[2]) | | |
| 2. Контроль за организацией бесплатного питания льготных категорий учащихся | | | |
| | Пакет документов на каждого учащегося: | | |
| 2.1 | <i>из малоимущих семей</i> | | |
| | - заявление от родителей с просьбой о предоставлении бесплатного питания | | |
| | - копия справки о малоимущности, подтверждающей право на получение бесплатного питания | | |
| 2.2 | <i>отдельные категории</i> | | |
| | - заявление от родителей с просьбой о предоставлении бесплатного питания | | |
| | - копии документов, подтверждающие право на | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | получение бесплатного питания | | |
| 2.3 | Реестры учащихся из многодетных малоимущих семей и малоимущих семей и учащихся отдельных категорий | | |
| 2.3 | Приказы о предоставлении бесплатного питания учащимся | | |
| 2.4 | Ежемесячные ведомости по предоставлению бесплатного питания учащимся из многодетных малоимущих и малоимущих семей и учащимся отдельных категорий | | |
| 2.5 | Ежедневные меню бесплатного питания | | |
| 2.6 | Акты о количестве и стоимости отпущенных за неделю единиц бесплатного питания отдельным категориям учащихся и учащимся из малоимущих семей | | |
| 2.7 | Система контроля учреждения за предоставлением бесплатного питания льготным категориям учащихся (талоны, списки, другое) | | |
| <i>Контроль за работой организации общественного питания</i> | | | |
| <i>3.Обеспеченность пищеблока кадрами</i> | | | |
| 3.1 | -наличие профессиональной квалификации у сотрудников пищеблока | | |
| 3.2 | -прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки за последние 3 года (п.14.2 [1]) | | |
| 3.3 | -наличие личных медицинских книжек работников пищеблока (п. 13.10 [1]), в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра (п. 13.9 [1]) | | |
| 3.4 | - своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года (п. 13.9 [1]) | | |

4. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья

| | | | |
|------|--|--|--|
| 4.1. | Ежедневное ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья [1] | | |
| 4.2 | Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировки, удостоверения качества, ветеринарные справки (п.6.26 [1]) Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов | | |
| 4.3 | Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (п.8.29 [1]): наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации | | |
| 4.4 | Соблюдение режима хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки (п.2.10.27 [1]) | | |
| 4.5 | Хранение продуктов в холодильниках в соответствии с маркировкой | | |
| 4.6 | Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования Соответствие показаний термометров записям в журнале | | |
| 4.7 | Хранение сыпучих продуктов в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола (п.2.10.27 [1]) при наличии маркировочных ярлыков промышленной упаковки | | |
| 4.8 | Наличие пищевых продуктов, подтверждающих организацию работы пищеблока на полуфабрикатах (п.8.3 [1]) | | |
| 4.9 | Наличие в складском помещении термометра и гигрометра (п. 4.14 [1]) | | |

5. Организация работы кухни. Требования к оборудованию и инвентарю

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|
| 5.1 | Столы производственные цельнометаллические промаркированные (п.4.5, 4.10 [1]) | | |
| 5.3 | Доски деревянные, без щелей и зазоров, гладко выструганные, промаркированные(п.4.10, 4.12 [1]) | | |
| 5.4 | Ножи промаркированные (п.4.10 [1]) | | |
| 5.5 | Технологическое оборудование промаркировано (п.8.6 [1]): «С», «В» | | |
| 5.6 | Кухонная посуда промаркирована «I» «II» «III», недеформированная, без сколов (п.4.12, 4.10 [1]) | | |
| 5.7 | Система принудительной вентиляции в рабочем состоянии | | |
| 5.8 | Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия (п.4.3 [1]) | | |
| 5.9 | Столовая обеспечена (п. 4.7, 4.8 [1]): | | |
| | - фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой из расчета: два комплекта на одно посадочное место | | |
| | - столовыми приборами из нержавеющей стали из расчета: два комплекта на одно посадочное место | | |
| 6. Организация работы моечной | | | |
| 6.1 | Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время (п.5.9 [1]) | | |
| 6.2 | Металлические ванны для мытья посуды оборудованы воздушными разрывами, оборудованы душевыми насадками (п.5.10 [1]) | | |
| 6.3 | Имеются стеллажи с решетчатыми полками для просушки и хранения посуды с высотой нижней полки не менее 50 см от пола (п.4.6 [1]) | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 6.4 | Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре (п.5.16 [1]) | | |
| 6.5 | Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3. (п.5.20 [1]) | | |
| 7. Санитарное состояние пищеблока | | | |
| 7.1 | Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте (п.5.1 [1]) | | |
| 7.2 | Обработка технологического оборудования проводится по мере его загрязнения (п.5.14 [1]) | | |
| 7.3 | Соблюдается график проведения генеральных уборок (5.18 [1]) | | |
| 7.4 | Заключен договор/ соглашение о возмещении затрат на проведение дезинсекции, дератизации (п.2.2.13 [2]) и работ по дезинсекции, дератизации проводятся (п. 5.23 [1]) | | |
| 7.5 | Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте (п.5.21, 5.22 [1]) | | |
| 8. Рацион питания | | | |
| 8.1 | Имеется примерное 20-дневного меню, утвержденное Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю, согласованное руководителем учреждения (п.6.5 [1]) | | |
| 8.2 | Предоставляется двухразовое питание (п.6.8 [1]) | | |
| 8.3 | Блюда меню соответствуют примерному 20-дневному меню (п.6.22 [1]) | | |
| 8.4 | Завтрак состоит из закуски, горячего блюда, напитка (п.6.18 [1]) | | |
| 8.5 | Обед состоит из закуски, первого блюда, второго блюда, напитка (п.6.19 [1]) | | |

| | | | |
|------|--|--|--|
| 8.6 | Выходы блюд соответствуют приложению 3 | | |
| 8.7 | Имеются технологические карты для всех блюд, представленных в меню (п.6.11 [1]) | | |
| 8.8 | Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: - выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, - осуществляется контроль выхода порционных блюд (п.14.6 [1]) | | |
| 8.9 | Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2- +6 градусов (п.2.10.24) | | |
| 8.10 | В дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании (п.6.31 [1]): карамель, газированные напитки, непастеризованные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом | | |
| 8.11 | Утверждена программа производственного контроля и имеются акты по результатам проведения лабораторно – инструментальных исследований: •микробиологические исследования проб готовых блюд -1 раз в квартал; •калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре -1 раз в год; •микробиологические исследования смывов на наличие санитарно - показательной микрофлоры (БГКП) – 2 раз в год; •питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - 2 раза в год (п.14.12, Приложение 12 [1]) | | |
| 8.12 | Обеспечивается питьевой режим в соответствии с требованиями (гл. X [1]): | | |
| | - использование бутилированной воды или питьевых фонтанчиков (п. 10.2 [1]) | | |
| | - обеспечение свободного доступа к питьевой воде | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | в течение всего учебного дня (п. 10.3 [1]) | | |
| | - обеспечение достаточного количества чистой посуды (п. 10.5 [1]) | | |
| | - наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды (п. 10.5 [1]) | | |
| 9. Деятельность медицинского работника в соответствии с договором о совместной деятельности с медицинским учреждением в части контроля за организацией питания | | | |
| 9.1 | Осуществляется контроль за качеством поступающих продуктов питания, что подтверждается записями в журнале бракеража продовольственного сырья или справками (п. 14.4 [1]) | | |
| 9.2 | Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале (п. 14.4 [1]) | | |
| 9.3 | Осуществляется бракераж готовых блюд (член бракеражной комиссии) (п. 14.6 [1]) | | |
| 9.4 | Проводится осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей (п. 14.7 [1]) | | |
| 9.5 | Ежедневно ведется "Ведомость контроля за рационом питания" (п. 14.9[1]) | | |
| 9.6 | Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного человека) (п. 14.9 [1]) | | |
| 9.7 | Осуществляется контроль за правильностью отбора и условиями хранения суточных проб (п. 14.11 [1]) | | |

Ссылки:

[1] СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях,

учреждениях начального и среднего профессионального образования

[2] Положение об организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми,