

Опись:

1. Приказ об организации питания
2. Режим питания в столовой
3. Договор по организации основного (горячего) питания.
4. Положение об организации основного (горячего) питания
5. План работы по организации питания учащихся
6. Приказ о бракеражной комиссии
7. Положение о бракеражной комиссии
8. План работы бракеражной комиссии
9. Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания
10. План работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением
предметов гуманитарного профиля» г. Перми

ПРИКАЗ

от 31.08.2017г.

№ 307/5

«Об организации питания учащихся»

На основании приказа начальника департамента образования администрации города Перми от 25.08.2017. № СЭД-059-08-01-09-1088 «Об организации питания в 2017/2018 учебном году»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

П. 1

Создать необходимые условия по организации основного (горячего) питания учащимся в школе, осуществлять контроль за выполнением ИП Векшина А.А. условий договора по организации основного (горячего) питания и питания льготных категорий учащихся.

П. 2

Назначить ответственных лиц за организацию основного (горячего) питания учителя начальных классов с функционалом зам. директора по УВР Попович Т.В. и питания льготных категорий учащихся (из малоимущих многодетных семей, малоимущих семей и отдельных категорий учащихся) учителя информатики Бакиеву А.Н.

П. 3

Утвердить:

- должностную инструкцию ответственного за питание учащихся;
- примерное 10-дневное меню для обучающихся в возрасте 7-10 и 11-17 лет, разработанное в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- положение об организации основного (горячего) питания и питания льготных категорий учащихся;
- план работы по организации питания на 2017-2018 учебный год.

П. 4

Установить режим работы школьной столовой:
понедельник-пятница с 9.00 до 17.00 часов;
суббота с 9.00 до 14.00 часов.

П. 5

Установить график для приема пищи учащимися одноразового горячего питания.

П. 6

Организовать предоставление горячего питания учащимся 1-11 классов за счет средств бюджета:

1. города Перми:

- из семей, где один или оба родителя являются пенсионерами по старости;
- из семей, где один или оба родителя являются инвалидами 1, 2 групп;
- из многодетных семей;
- находящимся в социально опасном положении;
- детям-инвалидам.

2. Пермского края:

- из малоимущих многодетных семей;
- из малоимущих семей.

П. 7

Возложить контроль над выполнением натуральных норм питания в размере 25% суточного рациона при предоставлении завтрака и 35% суточного рациона при предоставлении обеда для категорий учащихся, указанных в пунктах 5 и 6 на школьного врача Бурылову О.М.

П. 8

Предусмотреть:

- в годовом плане работы вопросы, касающиеся организации питания в школе;
- возможность участия родителей в мероприятиях по контролю за организацией и качеством питания.

П. 9

Обеспечить осуществление контроля за деятельностью подразделений организаций общественного питания ответственную за питание учителя начальных классов с функционалом зам. директора по УВР Попович Т.В.

П. 10

Обеспечить контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, выделенных для предоставления питания льготных категорий учащихся специалисту ООО «Эксперт – Аудит»

П. 11

Обеспечить регулярное обновление информации для родителей об организации питания учащихся на сайте школы ответственную за питание учителя начальных классов с функционалом зам. директора по УВР Попович Т.В.

П. 12

Классным руководителям совместно с активом родителей обеспечить охват горячим питанием учащихся в своем классе не менее 80%.

П. 13

Привлечь школьную медицинскую службу в лице школьного врача Бурыловой О.М. для проведения бесед с учащимися и их родителями о необходимости горячего питания его значимости для сохранения здоровья.

П. 14

Утвердить план работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся на 2017-2018 учебный год.


П. 15

Заместителю директора по АХЧ Тупицыну Н.В. обеспечить санитарно-гигиеническое состояние школьной столовой согласно требованиям норм СанПиН.

П. 16

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

 Красносельских В.Л.

Режим питания в столовой

1 смена

9.25 – 1а, 1б, 1в, 1г, 1д

10.15 – 2б, 3д, 4г, 5а, 5б

11.05 – 5в, 5г, 7б

12.00 – 8 – 11 – ые классы

2 смена

15.10 – 2а, 2в, 2г, 3а, 3б

16.00 – 3в, 3г, 4а, 4б, 4в

16.50 – 6 – 7 – ые классы

**Договор
по организации основного (горячего) питания и
бесплатного питания отдельных категорий учащихся**

г.Пермь

«15» января 2018г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г. Перми, в лице директора Красносельских Валентины Леонидовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны, и ИП Векшина А.А., в лице Векшиной Анны Анатольевны, действующего на основании Свидетельства № 13292 от 19.12.2000 года, именуемое в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в целях успешной организации питания учащихся в Учреждении, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Под организацией питания учащихся понимается обеспечение учащихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием и бесплатным питанием отдельных категорий учащихся в соответствии с режимом работы МОУ 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. Под бесплатным питанием льготных категорий учащихся понимается предоставление питания учащимся из многодетных малоимущих и малоимущих семей, отдельным категориям учащихся.

1.5. Стоимость бесплатного питания льготных категорий учащихся должны соответствовать стоимости, утвержденной Законом Пермской области № 533-83 от 09.09.1996 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства», Постановлением Правительства Пермского Края № 130-п от 06.07.2007 «О предоставлении мер социальной поддержки малоимущим семьям, имеющих детей, и беременным женщинам», решением Пермской городской Думы № 280 от 27.11.2007 «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях».

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

1.7. При организации основного (горячего) питания учащихся и бесплатного питания льготных категорий 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.

1.8. Работа пищеблока организуется в соответствии с материально-техническими условиями (объемно-планировочными решениями и возможностями учреждения), установленными Управлением Роспотребнадзора по Пермскому Краю для данного учреждения в форме:

- производства и реализации кулинарной продукции;
- приготовления блюд из полуфабрикатной продукции;
- реализации готовой продукции, произведенной на базовом предприятии общественного питания.

2. Права и обязанности.

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Назначить ответственное лицо за организацию услуги основного (горячего) питания и бесплатного питания отдельных категорий учащихся из числа своих сотрудников;

2.1.2. принимать меры по организации основного (горячего) питания учащихся и бесплатного питания льготных категорий учащихся в соответствии с нормативными и методическими документами, регламентирующими организацию питания учащихся в общеобразовательных учреждениях;

2.1.3 проверять ход и качество организации питания, предоставляемого Поставщиком.

В случае ненадлежащей организации питания Учреждение имеет право потребовать незамедлительного устранения недостатков;

2.1.4 производить контроль за соблюдением Поставщиком обязательств по договору;

2.1.5 обеспечить осуществление контроля за рационом питания учащихся;

2.1.6.сообщать Поставщику о необходимости изменения режима работы образовательного учреждения, графика предоставления питания учащимся не позднее, чем за 1 день;

2.2 Поставщик обязуется:

2.2.1. предоставлять учащимся образовательного учреждения ежедневное двухразовое основное (горячее) питание, а при длительном пребывании учащихся в учреждении (посещение групп продленного дня) — трехразовое питание;

2.2.2. утвердить график работы столовой и буфета в соответствии с режимом работы учреждения;

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

2.2.4 согласовывать с Учреждением ежедневное меню, составленное на основании примерного двухнедельного меню, согласованного с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому Краю;

2.2.5 предоставлять учащимся по желанию за счет средств родителей (иных законных представителей) дополнительное (промежуточное) питание по дополнительному меню;

2.2.6 организовать вывоз пищевых отходов с территории учреждения;

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

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

2.2.9. обеспечивать обслуживание учащихся общеобразовательного учреждения по графику предоставления основного (горячего) питания и бесплатного питания льготных категорий учащихся, утвержденному директором общеобразовательного учреждения;

2.2.10. обеспечивать обслуживание учащихся общеобразовательного учреждения кухонным инвентарем, посудой, приборами, санитарной и специальной одеждой, моющимися средствами в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания;

2.2.11. обеспечивать пищеблок штатом сотрудников, имеющих допуски, соответствующие требованиям действующего законодательства;

2.2.13. самостоятельно заключать договоры на проведение работ по дезинсекции и дератизации с поставщиками данной услуги;

2.2.14. 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;

2.3. На пищеблоке образовательного учреждения должны находиться:

2.3.1. журнал учета количества учащихся, получивших завтрак и/или обед;

2.3.2. бракеражный журнал (бракераж продуктов, поступающих на пищеблок/столовую);

2.3.3. бракеражный журнал (бракераж готовых блюд);

2.3.4. примерное двухнедельное меню, согласованные с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому Краю, ежедневное меню, меню-раскладки;

2.3.5. согласованный с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому Краю ассортиментный перечень блюд и буфетной продукции;

2.3.6. «Сборники технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школьных образовательных учреждений»;

2.3.7. приходные документы на продукцию;

2.3.8. документы, удостоверяющие качество и безопасность поступающего сырья, полуфабрикатов, продуктов питания (удостоверения качества, накладные, с указанием сведений о сертификатах, сроках изготовления и реализации продукции);

2.3.9. личные медицинские книжки работников пищеблока и документы о профессиональной подготовке, повышения квалификации, гигиеническом обучении и аттестации;

2.3.10. журнал витаминизации пищи;

2.3.11. журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока и столовой;

2.3.12. журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкции по технике безопасности по всем видам работ;

2.3.13. журнал учета мероприятий по контролю;

2.3.14. протоколы лабораторно-инструментальных исследований готовых блюд на энергетическую ценность и химический состав, по показателям безопасности (при наличии);

2.3.15. нормативные и методические документы, регламентирующие организацию питания учащихся в общеобразовательных учреждениях;

2.3.16. книга отзывов и предложений;

2.3.17. информация о Поставщике;

2.3.18. ведомость контроля за рационом питания;

2.3.19. меню-раскладка.

3. Ответственность Сторон.

3.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего соглашения и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

3.3. нарушение поставщиком обязательств по настоящему договору является основанием для расторжения договора аренды объектов муниципального недвижимого и движимого имущества.

4. Срок действия договора.

4.1. Срок действия договора с 15 января 2018 года по 31 декабря 2018 года.

5. Прочие условия.

5.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут только по обоюдному согласию Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты участников

Учреждение:

МАОУ «СОШ № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г. Перми

614000, г. Пермь, ул. Советская, 33
Департамент финансов администрации города Перми (МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г. Перми л/с 09930005212)

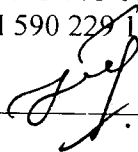
Банк Отделение Пермь г. Пермь
р/с 407 018 101 577 330 000 03
БИК 045 773 001

ИНН 590 229 16 46 КПП 590 201 001

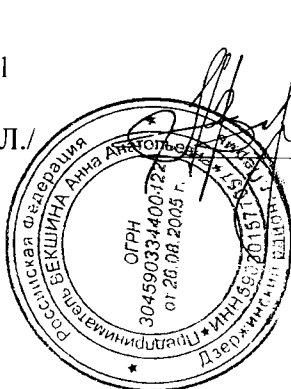
Поставщик:

ИП Векшина Анна Анатольевна

614000, г.Пермь, ул.Маяковского, д.33/2, кв. 51
ИНН 590301577057
р/с 40802810000000001255 в
ОАО АКБ «Урад ФД» г.Пермь
к/с 30101810800000000790
БИК 045773790



/Красносельских В.Л./

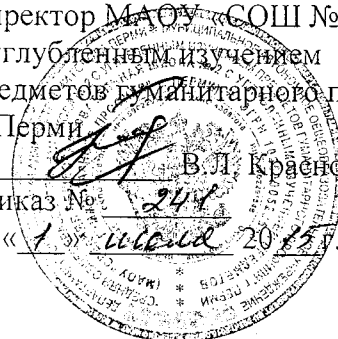


/Векшина А.А./

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 19
от «24» июня 2015 г.

ПРИНЯТО:
Управляющим советом
протокол № 6
от «25» июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ «СОШ № 2
с углубленным изучением
предметов гуманитарного профиля»
г. Перми
В.Л. Красносельских
приказ № 244
от «1» июня 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации основного (горячего) питания
и питания льготных категорий учащихся
в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным
изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1.

1.2. Основными задачами при организации основного (горячего) питания учащихся в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми (далее – Школа № 2) являются:

- обеспечение учащихся основным (горячим) питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Общие принципы организации питания в Школе № 2

2.1. При организации основного (горячего) питания Школа № 2 руководствуется СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008г. № 45.

2.2. В Школе № 2 в соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации основного (горячего) питания учащихся:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием;
- предусмотрено помещение для приема пищи, снабженное соответствующей мебелью;

- разработан и утвержден порядок питания учащихся (время перемен для принятия пищи и график питания обучающихся).

2.3. Администрация Школы № 2 обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение основным (горячим) питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Основное (горячее) питание в Школе № 2 организуется для всех обучающихся:

- питание отдельных категорий обучающихся 1-11 классов организуется за счет средств бюджета;
- для всех остальных обучающихся основное (горячее) питание организуется на добровольной основе исключительно за счет средств родителей.

2.5. Основное (горячее) питание в Школе № 2 организуется на основе десятидневного примерного меню. Примерное меню утверждается организацией, осуществляющей основное (горячее) питание в Школе № 2 и директором Школы № 2, и согласовывается с Межрегиональным управлением № 170 Федерального медико-биологического агентства.

2.6. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании обучающихся, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

2.7. В Школе № 2 приказом директора назначается ответственный, осуществляющий контроль за:

- организацией работы классных руководителей с учащимися класса;
- посещением столовой обучающимися, в т.ч. получающими питание за счет бюджетных средств;
- учетом количества фактически отпущенных завтраков и обедов в целом по школе;
- санитарного состояния пищеблока и обеденного зала.

2.8. Ответственность за организацию основного (горячего) питания классного коллектива в Школе № 2 несет классный руководитель, который:

- обеспечивает организованное посещение столовой обучающимися;
- контролирует вопрос охвата обучающихся классов организованным основным (горячим) питанием;
- организует систематическую работу с родителями по вопросу необходимости основного (горячего) питания школьников;
- ведет ежедневный учет льготных категорий учащихся, получающих питание за счет средств бюджета и учащихся, получающих платное основное (горячее) питание, согласно списка в классном журнале.

2.9. Администрация Школы № 2 организует в обеденном зале дежурство. Дежурные администраторы обеспечивают соблюдение режима

посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации горячего питания.

2.10. Ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся основным (горячим) питанием, учет и контроль поступающих бюджетных и внебюджетных средств возлагается на директора Школы № 2.

3. Порядок предоставления питания льготных категорий учащихся в Школе № 2

3.1. Основания предоставления бесплатного питания.

3.1.1. Бесплатное питание предоставляется учащимся при наличии оснований, указанных в Пермской городской Думе от 27.11.2007г. № 280 «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми» (в ред. Постановления Администрации г. Перми от 23.12.2009г. № 1008).

3.1.2. Для предоставления бесплатного питания родитель (законный представитель) учащегося (далее – заявитель) представляет ответственному лицу, уполномоченному приказом руководителя Учреждения (далее – ответственное лицо), следующие документы:

- заявление о предоставлении бесплатного питания по форме;
- свидетельство о рождении учащегося и его копию;
- пенсионное удостоверение одного либо обоих родителей в случае предоставления бесплатного питания учащемуся из семьи, в которой один либо оба родителя являются пенсионерами по старости, и его копию;
- справку об установлении инвалидности одного либо обоих родителей в случае предоставления бесплатного питания учащемуся из семьи, в которой один либо оба родителя являются инвалидами I, II групп и ее копию;
- свидетельства о рождении всех детей в случае предоставления бесплатного питания учащемуся из многодетной семьи и их копии;
- справку об установлении инвалидности учащегося в случае предоставления бесплатного питания ребенку-инвалиду и ее копию;
- документы, подтверждающие родственные связи и правовые основания (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, постановление об установлении опеки и т.д.), в случае несовпадения фамилии родителя (законного представителя) учащегося в заявлении с представленными документами и их копии;
- предоставление бесплатного питания учащимся из семей, находящихся в социально опасном положении, также может осуществляться на основании ходатайства Учреждения в комитет социальной защиты населения администрации города Перми (далее – Комитет) и документа, подтверждающего факт постановки на учет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав как семья, находящаяся в социально опасном положении (постановление, решение, выписка из регистра семей и детей, находящихся в социально опасном положении, и тому подобное). Учреждение несет ответственность за несвоевременное прекращение предоставления бесплатного питания учащимся, утратившим статус

находящегося в социально опасном положении и(или) получившим статус малоимущности (в случае несвоевременного приостановления предоставления питания) (п. 2.3 в ред. Постановления Администрации г.Перми от 23.12.2009г. № 1008).

3.1.3. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представленных сведений.

3.1.4. Ответственное лицо принимает документы, перечисленные в пункте 3.1.2. настоящего Порядка (далее – пакет документов), сверяет копии представленных документов с оригиналами, заверяет копии и прилагает к заявлению о предоставлении бесплатного питания, составляет реестр учащихся по предоставлению бесплатного питания в муниципальном общеобразовательном учреждении города Перми (далее – Реестр) по форме, подписывает его, согласовывает с руководителем Учреждения и не позднее дня, следующего за днем поступления пакета документов, передает Реестр и пакет документов в Комитет. Реестр заполняется в трех экземплярах.

3.1.5. При возникновении в течение учебного года обстоятельств, дающих учащимся право на предоставление бесплатного питания, Ответственное лицо на основании пакета документов подготавливает дополнение в Реестр по установленной форме.

3.1.6. Комитет:

- осуществляет проверку представленных пакетов документов (Реестра, дополнения в Реестр, документов) на соответствие настоящему Порядку;
- утверждает Реестр (дополнения в Реестр) в части документов, по которым принято положительное решение, не позднее дня, следующего за днем получения документов и Реестра (дополнения в Реестр);
- передает два экземпляра Реестра (дополнения в Реестр) Ответственному лицу (один экземпляр – для Ответственного лица, второй – для юридического лица (индивидуального предпринимателя), оказывающего услуги на предоставление бесплатного питания учащемуся Учреждения (далее – Поставщик услуги), третий экземпляр Реестра (дополнения в Реестр) и пакеты документов хранятся в Комитете.

В течение 3 рабочих дней со дня получения утвержденного Реестра (дополнения в Реестр) Ответственное лицо письменно уведомляет заявителя о принятом решении по рассмотрению заявления по форме.

3.1.7. В Комитете по каждому Учреждению формируется дело, содержащее пакет документов, касающихся получения учащимися питания на бесплатной основе. Дела подлежат хранению в Комитете в течение трех лет после окончания финансового года, в котором было предоставлено бесплатное питание.

3.1.8. Предоставление бесплатного питания учащемуся при наличии полного пакета документов и соответствия учащегося одной из категорий, перечисленных в пункте 3.1.2. Решения, производится не позднее дня, следующего за днем утверждения Реестра Комитетом, но не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявителем пакета документов Ответственному лицу.

3.1.9. Обеспечение бесплатным питанием осуществляется путем предоставления бесплатных горячих завтраков (обедов) в школьных столовых в дни учебного процесса. В дни непосещения учащимися Учреждения бесплатное питание не предоставляется, денежные средства не возмещаются.

3.1.10. Ответственное лицо ведет ежедневный учет предоставления бесплатного питания учащимся с отметкой в ведомости по предоставлению бесплатного питания (далее – Ведомость) по форме.

3.1.11. В последний день месяца Ведомость подписывается Ответственным лицом, Поставщиком услуги, утверждается руководителем Учреждения и до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, направляется в Комитет.

3.1.12. Учреждение несет ответственность за достоверность сведений в Ведомости.

3.1.13. Комитет в течение 5 рабочих дней проверяет Ведомость на соответствие установленной форме, Реестру (дополнениям в Реестр), уведомлениям о приостановлении предоставления бесплатного питания, решениям о прекращении предоставления бесплатного питания, сверяет итоговые данные в Ведомости, расчет общей суммы расходов на питание. Ведомости с выявленными несоответствиями возвращаются в Учреждение для устранения нарушений. При отсутствии замечаний в Ведомости Комитет перечисляет денежные средства на организацию бесплатного питания Поставщику услуги.

3.1.14. Предоставление бесплатного питания осуществляется до конца учебного года при отсутствии обстоятельств, указанных в разделе 3.2.

На начало нового учебного года заявитель представляет документы в соответствии с пунктом 3.1.2.

3.2. Основания для прекращения предоставления бесплатного питания.

3.2.1. Предоставление бесплатного питания прекращается в случае:

- выбытия учащегося из Учреждения;
- перехода учащегося на полное государственное обеспечение;
- смерти учащегося;
- возникновения права на получение бесплатного питания в соответствии с федеральным либо региональным законодательством;
- достижения учащимся возраста 18 лет;
- утраты учащимся (семьей учащегося) оснований предоставления бесплатного питания отдельным категориям, указанных в пункте 3.1.2.

3.2.2. При возникновении в течение учебного года обстоятельств, перечисленных в пункте 3.2.1., заявитель обязан в течение 10 дней уведомить Ответственное лицо Учреждения.

Предоставление бесплатного питания учащемуся приостанавливается со дня, следующего за днем выявления обстоятельств, указанных в пункте 3.2.1.

В течение 3 рабочих дней с момента выявления обстоятельств, указанных в пункте 3.2.1., Ответственное лицо направляет уведомление в Комитет и Поставщику услуги о приостановлении предоставления бесплатного питания учащемуся с указанием даты и причины приостановления предоставления питания по форме.

Предоставление бесплатного питания прекращается на основании решения Комитета. Решение Комитета о прекращении предоставления бесплатного питания может быть принято:

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления от Ответственного лица;
- в течение 1 рабочего дня со дня выявления Комитетом обстоятельств, указанных в пункте 3.2.1.

Решение о прекращении предоставления бесплатного питания направляется в Учреждение и Поставщику услуги в течение 1 рабочего дня с момента его вынесения по форме

Копию решения о прекращении предоставления бесплатного питания Ответственное лицо направляет заявителю в течение 3 рабочих дней с момента получения Учреждением решения в том случае, если обстоятельства, указанные в пункте 3.2.1., выявлены Учреждением или Комитетом.

В случае если заявитель несвоевременно уведомил Ответственное лицо об обстоятельствах, влияющих на предоставление бесплатного питания учащемуся, заявитель добровольно возвращает денежные средства за дни неправомерно полученного питания в бюджет города Перми в течение 30 календарных дней с момента уведомления, указанного в пункте 3.2.2. При отказе от добровольного возврата средства взыскиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Осуществление контроля за организацией питания

4.1. Контроль организации питания учащихся в учреждении осуществляет ответственный за организацию питания, медицинский работник по договору о совместной деятельности с медицинским учреждением, специально создаваемая комиссия по контролю за организацией и качеством питания.

4.2. С целью осуществления общественного контроля создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания и утверждается приказом Директора школы.

4.3. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

5. Порядок отбора организации, осуществляющей оказание услуги по организации питания

5.1. Школа организует отбор организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания (далее – Отбор) путем публикации

сведений о проведении Отбора, приема заявок участников Отбора, определения соответствия поданных заявок требованиям, установленным школой, определение рейтинга заявок участников Отбора, а также путем заключения договора с лицом, предложившим наилучшие условия в соответствии с критериями (далее – Победитель отбора).

5.2. Информация об Отборе публикуется на официальном сайте школы, а также может публиковаться в иных (в том числе печатных) официальных изданиях не менее чем за 3 (три) дня до даты проведения отбора.

В течение этого времени Участники отбора имеют право подавать заявки на участие в отборе, просить разъяснений отбора, а также отзываться 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 (в соответствии с Приложением № 2), 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 участников отбора, поданных участниками отбора, признанными участниками отбора производится Комиссией в срок не позднее 2 (двух) дней с даты вскрытия конвертов.

Школа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в отборе подписывает и передает победителю отбора проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем отбора в заявке на участие в отборе, не менее, чем в двух экземплярах. Победитель отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от школы подписывает такой договор и направляет его обратно в школу. При не предоставлении победителем отбора в срок, предусмотренный настоящим Положением, подписанного договора, школа 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, школа вправе установить обязательные требования к участнику:

- участник является организацией общественного питания;
- не проведение ликвидации участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника отбора –

юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

- 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике;

- отсутствие судимости у участника – индивидуального предпринимателя.

5.4. При отборе организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания, школа вправе использовать критерии качества услуги и квалификации участников:

- выполнение мероприятий по контролю за качеством и безопасностью питания – доля проведенных уполномоченными органами, подтверждающих соответствие гигиеническим требованиям, лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд от норматива периодичности проведения лабораторно-инструментальных исследований;

- количество в штате специалистов, имеющих высшее или средне-специальное образование в сфере общественного питания;

- количество специалистов, прошедших профессиональную переподготовку в сфере общественного питания не ранее чем за 3 года до года проведения отбора;

- наличие договоров с производителями продукции, закупаемой для организации и производства питания в школе либо официальными дистрибьютерами таких производителей;

- наличие предложений по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в школе.

5.5. При отборе организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания школы вправе устанавливать для участников такого отбора один или несколько критериев, указанных в п. 6.4. настоящего Положения. Участник отбора обязан предоставить в качестве заявки в школу пакет документов, заверенный надлежащим образом, достаточный для определения его соответствия предъявляемым критериям. Определение рейтинга заявок участников отбора производится в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

5.6. По результатам отбора с Победителем отбора заключается договор аренды помещений пищеблока с целевым назначением – организация питания учащихся и сотрудников учреждения в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08.

В состав такого договора включаются в качестве обязанностей Арендатора предложения по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в образовательном учреждении, представленные Победителем в заявке (Приложение № 6).

5.7. Определение рейтинга заявок участников, а именно – сравнение и сопоставление заявок, поданных на участие в отборе, производит комиссия, сформированная в соответствии с приказом Директора школы (далее – Комиссия). В своей деятельности Комиссия должна руководствоваться настоящим Положением.

Комиссия производит сравнение и сопоставление поданных заявок на участие в отборе по критериям, определенным в п. 5.4. настоящего Положения, при этом должен применяться порядок оценки заявок, установленный в Положении № 5 к настоящему Положению.

Информация о Победителе отбора размещается в соответствии с настоящим Положением.

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.

5.9. Договор аренды помещений пищеблока с целевым назначением – организация питания учащихся и сотрудников учреждения в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 сроком действия менее 3 месяцев может быть заключен без проведения процедуры отбора организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания.

Приложение № 1
к Положению об организации основного
(горячего) питания и питания льготных
категорий учащихся

Требования к участникам отбора

1. Участниками отбора являются лица, претендующие на заключение договора. Участником отбора может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в сфере общественного питания.

2. Участники отбора имеют право вступать в отношения, связанные с отбором как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников отбора подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством или ее нотариально заверенной копией.

3. При проведении отбора устанавливаются следующие обязательные требования к участникам отбора:

- непроведение ликвидации участника отбора – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника отбора – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в отборе;
- отсутствие у участника 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 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с Законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в отборе не принято;
- отсутствие у участника – индивидуального предпринимателя судимости;
- привлечение субподрядчиков (соисполнителей) не предусмотрено;
- отсутствие случаев расторжения договора по инициативе Заказчика по причине неисполнения Исполнителем своих обязательств;
- наличие примерного 10-дневного меню, согласованного в установленном порядке.

Приложение № 2
к Положению об организации основного
(горячего) питания и питания льготных
категорий учащихся

**Требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки
на участие в отборе**

Заявка на участие в отборе должна содержать:

1. Опись документов, входящих в состав заявки на участие в отборе в соответствии с Приложением № 4 к Положению.

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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении отбора либо в печатном издании, определенным в соответствии с Положением, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученной не ранее, чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте либо в печатном издании, определенным в соответствии с Положением, извещения о проведении 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 официальном сайте либо в печатном издании, определенным в соответствии с Положением, извещения о проведении отбора.

4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – 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 отбора без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка на участие в отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, заверенную печатью участника отбора и подписанную руководителем участника отбора (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную

копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем отбора, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. Для подтверждения полномочий представителя физического лица – участника отбора в составе заявки предоставляется нотариально заверенная доверенность.

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

по 1 подкритерию:

- копии исполненных договоров (контрактов) на оказание услуг по организации питания, договоров по организации питания (в том числе в общеобразовательных учреждениях), заверенные в установленном порядке;
- копии актов лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд, заверенные в установленном порядке участником.

по 2 подкритерию:

- копии трудовых книжек специалистов, имеющих высшее или средне-специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы, нотариально заверенные;
- копии дипломов специалистов, имеющих высшее или средне-специальное образование в сфере общественного питания, нотариально заверенные;
- копии документов специалистов, подтверждающих наличие у них профессиональных разрядов, нотариально заверенные.

по 3 подкритерию:

- копии свидетельств о прохождении курсов повышения квалификации в сфере общественного питания, полученные не ранее чем за 3 года до проведения отбора, нотариально заверенные;
- копии трудовых книжек специалистов, прошедших курсы повышения квалификации в сфере общественного питания, нотариально заверенные.

по 4 подкритерию:

- предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в образовательном учреждении с раскрытием следующих критериев: актуальность, реализуемость, эффективность (в произвольной форме);

по 5 подкритерию:

- количество договоров прямых поставок с производителями продукции, закупаемой для организации и производства питания в школе или официальными дистрибьюторами таких производителей, заверенные в установленном порядке участником

6. Примерное 10-дневное меню, согласованное в установленном порядке, заверенное в установленном порядке участником.

7. Копии учредительных документов участника отбора (для юридических лиц), копии свидетельств о постановке на учет и паспорта участника (для физических лиц).

8. Декларирование соответствия участника отбора требованиям, устанавливаемым Приложением № 1 к Положению.

9. Справка об отсутствии судимости, полученная не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении отбора или нотариально заверенную копию такой справки.

Приложение № 3
к Положению об организации основного
(горячего) питания и питания льготных
категорий учащихся

**Декларирование соответствия участника отбора требованиям,
установленным Приложением № 1 к Положению**

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

соответствует требованиям, предусмотренным в Приложении № 1 Положения:

- непроведение ликвидации участника отбора – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участка отбора – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в отборе;
- отсутствие у участника 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 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в отборе не принято;
- привлечение субподрядчиков (соисполнителей) не предусмотрено;
- договоров расторгнутых по инициативе заказчика не имею;
- кроме того, настоящим принимаю на себя обязательство в соответствии с техническим заданием (Приложение № 4 к договору аренды).

Сведения об участнике отбора

Почтовый адрес (для юридического лица)	
Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя)	
Номер контактного телефона	
Контактное лицо	Указывается по желанию участника отбора

должность

подпись, м.п.

Ф.И.О.

Приложение № 5
к Положению об организации основного
(горячего) питания и питания льготных
категорий учащихся

Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в отборе

Оценка и сопоставление заявок на участие в отборе осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в п. 6.4. настоящего Положения, в следующем порядке:

- каждой заявке по каждому критерию оценки, установленному в п. 6.4 настоящего Положения, 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 «качество услуги и квалификация участника отбора»

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

1 критерий

Выполнение обязательных мероприятий по контролю за качеством и безопасностью питания:

- доля проведенных уполномоченными органами, подтверждающих соответствие гигиеническим требованиям, лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд от норматива периодичности проведения лабораторно-инструментальных исследований;
- максимальное значение указанного подкритерия составляет **20 баллов**.

Расчет величины указанного подкритерия производится в следующем порядке:

$$C_i = \frac{L}{([S_1/4] + \dots + [S_n/4])}$$

где:

C_i – значение указанного подкритерия, предложенное в 1-ой заявке;

L – количество актов, проведенных уполномоченными органами, подтверждающих соответствие гигиеническим требованиям, лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд, содержащееся в 1-ой заявке по указанному подкритерию;

S_n – срок исполнения услуги (в месяцах) по каждому договору, содержащемуся в 1-ой заявке, где n – количество договоров, содержащихся в 1-ой заявке.

Значение в баллах подкритерия определяется по формуле:

$$C_1^i = \frac{C_i}{C_{\max}} \times K_c$$

где:

C_1^i – значение в баллах, присуждаемое 1-ой заявке по указанному подкритерию;

C_{\max} – максимальное (лучшее) предложение по указанному подкритерию, содержащееся в заявках участников отбора;

K_c – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

2 критерий

Количество в штате специалистов, имеющих высшее или средне-специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы:

- максимальное значение указанного подкритерия составляет **7 баллов**.

Значение в баллах подкритерия определяется по формуле:

$$C_2^i = \frac{C_i}{C_{\max}} \times K_c$$

где:

C_2^i – значение в баллах, присуждаемое 1-ой заявке по указанному подкритерию;

C_{\max} – максимальное (лучшее) предложение по указанному подкритерию, содержащееся в заявках участников отбора;

C_i – значение указанного подкритерия, предложенное в 1-ой заявке;

K_c – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

В случае наличия среди специалистов участника отбора технолога или менеджера общественного питания, 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 7 баллов, являющихся максимальным значением заявки по данному подкритерию).

3 критерий:

Количество в штате специалистов, прошедших профессиональную переподготовку в сфере общественного питания за последние 3 года до проведения отбора:

- максимальное значение указанного подкритерия составляет **7 баллов**.

Значение в баллах подкритерия определяется по формуле:

$$C_3^i = \frac{C_i}{C_{\max}} \times K_c$$

где:

C_3^i – значение в баллах, присуждаемое 1-ой заявке по указанному подкритерию;

C_{\max} – максимальное (лучшее) предложение по указанному подкритерию, содержащееся в заявках участников отбора;

C_i – значение указанного подкритерия, предложенное в 1-ой заявке;

K_c – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

4 критерий:

Количество договоров прямых поставок с производителями продукции или официальными дистрибьюторами закупаемой для организации и производства питания в школе:

- максимальное значение указанного подкритерия составляет **6 баллов**.

Значение в баллах подкритерия определяется по формуле:

$$C_4^i = \frac{C_i}{C_{\max}} \times K_c$$

где:

C_4^i – значение в баллах, присуждаемое 1-ой заявке по указанному подкритерию;

C_{\max} – максимальное (лучшее) предложение по указанному подкритерию, содержащееся в заявках участников отбора;

C_i – значение указанного подкритерия, предложенное в 1-ой заявке;

K_c – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

5 критерий:

Предложение по созданию условий для повышения качества услуги:

- максимальное значение указанного подкритерия составляет **60 баллов**.

Оценка в баллах по 4 подкритерию определяется по следующим показателям:

Показатель № 1: актуальность предложения – соответствие предложения текущей потребности школы и требованиям действующего санитарного законодательства.

Показатель № 2: реализуемость предложения – наличие способов и плана действий по реализации предложения.

Показатель № 3: получение эффекта от принятия предложения – каковы будут последствия принятия и реализации предложения, какие будут получены результаты.

Максимальное количество баллов по каждому показателю 5 подкритерия составляет **20 баллов**.

Порядок оценки каждого показателя:

- полностью соответствует показателю – 20 баллов;
- в целом соответствует показателю – 8 баллов;
- частично соответствует показателю – 5 баллов;
- не соответствует (не отражено в предложении) – 0 баллов.

Значение в баллах по 5 подкритерию определяется по формуле:

$$C_{5}^{i} = C_{n1}^{i} + C_{n2}^{i} + C_{n3}^{i}$$

где:

- C_{5}^{i} – значение в баллах, присуждаемое 1-ой заявке по указанному подкритерию;
- C_{n1}^{i} – значение в баллах, присуждаемое по показателю № 1;
- C_{n2}^{i} – значение в баллах, присуждаемое по показателю № 2;
- C_{n3}^{i} – значение в баллах, присуждаемое по показателю № 3.

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 № 6
к Положению об организации основного
(горячего) питания и питания льготных
категорий учащихся

ДВУСТОРОННИЙ ДОГОВОР № _____
аренды объекта(ов) муниципального недвижимого и движимого имущества
и оказания услуг по организации питания учащихся

г. Пермь

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми, именуемое в дальнейшем Арендодатель, в лице директора Красносельских Валентины Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Арендатор, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. На основании Положения об организации питания учащихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми, Протокола оценки и сопоставления от «___» _____ 20__ г. по отбору организаций, осуществляющих организацию питания учащихся, и в соответствии с п. 3.2 ст. 17.1. Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду объекты муниципального недвижимого имущества:

- встроенное нежилое помещение – столовая, общей площадью – _____ кв.м., расположенное по адресу: г. Пермь, ул. Советская, 33 в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Договору и движимого имущества в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Договору (далее – Объект).

Планировка и экспликация Объекта являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Цель (назначение) использования Объекта: предоставление услуги по организации питания учащихся и персонала Арендодателя в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологического требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации. Срок аренды Объекта с момента заключения по «__» _____ 20__ г. Объект считается переданным с момента подписания Сторонами акта приема-передачи.

1.4. Арендатор не обладает преимущественным правом на заключение Договора на новый срок.

2. Права Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

- досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Договором;
- передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- доступа в Объект для проведения проверки состояния и использования Объекта без вмешательства в хозяйственную деятельность Арендатора.

2.2. Арендатор имеет право:

- самостоятельно определять виды, формы отделки интерьера Объекта, не влекущие переоборудование, перепланировку, переустройство, не затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта. Применяемые материалы и решения должны соответствовать требованиям санитарных, противопожарных и иных обязательных правил и норм;
- 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;
- вносить предложения Арендодателю о проведении за свой счет капитального ремонта, перепланировки, переоборудования и других улучшений Объекта;
- досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и(или) настоящим Договором;
- по согласованию с Арендодателем в установленном законом и техническими нормами порядке установить приборы учета потребления коммунальных услуг;
- производить с письменного согласия Арендодателя улучшение Объекта (реконструкцию, перепланировку, капитальный ремонт и иное) при наличии проектной документации, согласованной в соответствии с действующим законодательством и(или) правовыми актами города Перми. По завершении работ сдать Объект в эксплуатацию в соответствии с действующим законодательством и(или) правовыми актами города Перми.

3. Обязанности Сторон

3.1. Арендодатель обязан:

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

- контролировать выполнение Арендатором условий настоящего Договора;
- передать Объект Арендатору в 3-дневный срок с момента подписания настоящего Договора Сторонами по акту приема-передачи в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми.

3.2. Арендатор обязан:

- использовать Объект по целевому назначению, указанному в пункте 1.2 настоящего Договора с соблюдением всех требований, указанных в Техническом задании на оказание услуг по организации питания (Приложение № 4 к Договору);
- принять Объект по акту приема-передачи в 3-дневный срок с момента подписания настоящего Договора Сторонами;
- установить при входе в Объект информационную табличку с полным наименованием Арендатора в течение месяца со дня его принятия;
- вносить своевременно и в полном объеме арендную плату в размере, установленном настоящим Договором;
- нести бремя содержания арендованного имущества, в том числе:

- ✓ в 10-дневный срок после заключения настоящего Договора уведомить территориальный орган Государственного пожарного надзора по Пермскому краю о заключении настоящего Договора (в уведомлении указать функциональное назначение Объекта, предусмотренное пунктом 1.2 настоящего Договора). В недельный срок согласовать с территориальным управлением Госсанэпиднадзора 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 электроэнергией.

Своевременно выполнять предписания вышеуказанных и иных органов по устранению выявленных нарушений;

- ✓ в течение всего срока действия настоящего Договора содержать Объект в порядке, предусмотренном техническими, санитарными, противопожарными и иными обязательными правилами и нормами, в том числе за свой счет производить текущий ремонт Объекта;
- ✓ при замене и установке дополнительного инженерного оборудования на Объекте, перепланировке, переустройстве, переоборудовании, реконструкции Объекта, а также при осуществлении иных ремонтно-строительных работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта, предварительно в письменном виде согласовать с Арендодателем планируемые работы.

Производить согласованные с Арендодателем ремонтно-строительные работы в порядке, установленном законодательством и (или) настоящим Договором;

- ✓ обеспечить сохранность инженерных сетей и инженерного

оборудования, их эксплуатацию в соответствии с требованиями технических норм и правил.

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

- ✓ заключить с Арендодателем договоры о возмещении расходов по оплате коммунальных услуг, содержанию Объекта в соответствии с действующим законодательством и(или) правовыми актами города Перми. Исполнять обязанности по оплате поставляемых коммунальных услуг, а также услуг по содержанию Объекта в соответствии с заключенными договорами;
- ✓ 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;
- застраховать Объект на случай его гибели и повреждения в 10-дневный срок с момента подписания настоящего Договора (с момента регистрации Договора или вытекающих из него прав в порядке, предусмотренном п. 3.9 настоящего Договора если такая регистрация необходима) в соответствии с действующим законодательством и (или) правовыми актами города Перми. Страховые полисы представить Арендодателю в течение 10 дней с момента 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;
- 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, и возместить Арендодателю причиненный ущерб в полном объеме;
- передать Объект Арендодателю со всеми неотделимыми улучшениями, исправно работающим инженерным оборудованием в течение 3 дней с момента прекращения (досрочного расторжения) настоящего Договора;
- 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, для ведения которой был передан Объект;
- обеспечивать Арендодателю (представителю Арендодателя) доступ на территорию и в помещения Объекта в любое время в целях контроля за соблюдением условий (исполнением обязательств) настоящего Договора;
- обеспечивать и осуществлять в соответствии с действующим законодательством самостоятельно или посредством привлечения третьих лиц особый режим и охрану Объекта;

- за свой счет произвести регистрацию договора либо вытекающих из него прав аренды, в случае и в порядке, установленных действующими нормативно-правовыми актами после получения полного пакета необходимых документов от Арендодателя;
- ежемесячно в течение срока действия договора подписывать акт приема оказанной услуги по организации питания (Приложение № 6 к Договору) и акт о качестве оказанной услуги по организации питания (Приложение № 5 к Договору);
- предоставлять арендодателю план проведения лабораторно-инструментального контроля, соответствующий требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 и обеспечивать проведение исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания.

4. Порядок расчетов и платежей

4.1. Арендная плата за Объект устанавливается в размере, указанном в Приложении № 3 к настоящему Договору.

4.2. Арендная плата за вычетом налога на добавленную стоимость (НДС), составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, вносится ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, предшествующего оплачиваемому месяцу, по следующим реквизитам:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми

ИНН _____ КПП _____

БИК _____

Департамент финансов администрации города Перми (МАОУ «СОШ № 2» г.Перми л/с _____);

р/счет _____

ОГРН _____ ОКОПФ _____

ОКПО _____ ОКВЭД _____

Налог на добавленную стоимость (НДС) за аренду Объекта Арендатор оплачивает по самостоятельно оформленному счету-фактуре.

В течение 5 дней с момента заключения Договора (с момента регистрации Договора или вытекающих из него прав в порядке, предусмотренном п. 3.2 настоящего Договора, если такая регистрация необходима) Арендатор обязан оплатить по указанным реквизитам:

- арендную плату с момента начала фактического пользования Объектом и движимым имуществом до конца месяца, следующего за месяцем заключения Договора;
- обеспечительный арендный платеж в размере квартальной арендной платы, который засчитывается как платеж за последний квартал 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-го 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 момента 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 момента расторжения настоящего Договора после возврата имущества по акту приема-передачи при условиях, что арендная плата уплачена полностью за весь период пользования имуществом и отсутствуют неисполненные на момент расторжения Договора денежные обязательства.

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

4.4. Моментом внесения платежа по настоящему Договору считается день зачисления соответствующих сумм на счет, указанный в пункте 4.2 настоящего Договора.

5. Дополнительные условия

5.1. Стоимость отдельных и неотделимых улучшений Объекта, произведенных Арендатором (субарендатором), Арендодателем не возмещается.

Произведенные Арендатором отдельные и неотделимые улучшения Объекта являются собственностью муниципального образования города Перми.

Отделимыми улучшениями являются улучшения, демонтаж которых не причиняет вред всему либо части арендуемого Объекта и которые возможно отдельно использовать от всего либо части арендуемого Объекта, а также улучшения свойств недвижимого Объекта, в том числе путем замены вышедшего из строя инженерного оборудования и иного движимого имущества, находящегося в нем.

Неотделимыми являются такие улучшения, демонтаж которых причиняет вред всему либо части арендуемого Объекта и которые невозможно отдельно использовать от всего либо части Объекта. К неотделимым улучшениям относятся результаты по реконструкции, модернизации, технического перевооружения всего либо части Объекта, то есть улучшения, в результате

которых улучшаются технико-экономические показатели Объекта, появляются новые качественные показатели.

Реконструкция – изменение параметров Объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также, замена и(или) восстановление несущих строительных конструкций Объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и(или) восстановление указанных элементов.

Работы по реконструкции осуществляются в соответствии с действующим законодательством и согласия Арендодателя.

5.2. Арендатор производит неотделимые улучшения на основании письменного согласия Арендодателя.

Арендатор в течение 30 дней с момента осуществления неотделимых улучшений в письменном виде уведомляет об этом Арендодателя.

5.3. 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).

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

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

5.6. В случае проведения без письменного согласия Арендодателя и(или) с нарушением требований действующего законодательства в части перепланировки, переустройства, переоборудования, реконструкции Объекта, иных ремонтно-строительных работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта, замены или установки дополнительного инженерного оборудования, Арендатор по требованию Арендодателя, обязан за счет собственных средств в установленные Арендодателем сроки устранить допущенные нарушения.

5.7. Арендатор обязан предоставить определенным действующим законодательством категориям учащихся бесплатное питание за счет бюджетных средств на сумму, установленную Законом Пермского края от 09.09.1996г. № 533-83 «Об охране семьи, материнства и детства» и Решения Пермской городской Думы от 27.11.2007г. № 280 «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях».

5.8. Арендатор обязан осуществить предоставление основного (горячего) питания учащимся и бесплатного питания льготных категорий учащихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологического требования к организации питания учащихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и

среднего профессионального образования» и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия общественного питания.

5.9. Арендатор обязан установить стоимость завтрака/обеда в размере не более 1/1,5% от размера прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края. По требованию учреждения арендатор обязан в течение 5 рабочих дней предоставить финансово-экономическое обоснование наценок, применяемых при организации питания учащихся.

5.10. Деятельность Арендатора по организации питания учащихся и персонала Учреждения должна осуществляться в соответствии с санитарно-эпидемиологическим заключением управления Роспотребнадзора по Пермскому краю на производственное помещение пищеблока Учреждения.

5.11. Арендатор обязан обеспечить пищеблок штатом сотрудников со средним профессиональным разрядом не ниже 4 (средний профессиональный разряд определяется как среднее арифметическое от профессиональных разрядов сотрудников пищеблока), 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.

5.12. Арендатор обязан исполнять обязанности в соответствии с условиями Технического задания (Приложение № 4).

5.13. Арендатор обязан реализовать предложения по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в образовательном учреждении, представленные Арендатором в заявке для участия в отборе в указанные в заявке сроки, а именно:

-
-
-

5.14. Арендодатель и Арендатор заключают трехсторонний договор с надзорными органами о проведении 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.

6. 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 отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства и их последствия.

Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана не позднее 20 дней с момента 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, то 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. Арендодатель в одностороннем порядке начисляет и предъявляет Арендатору к оплате штраф в размере годовой арендной платы в случаях нарушений Арендатором пунктов 3.2, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13 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 неосвобождения Арендатором арендуемого Объекта в сроки, предусмотренные настоящим Договором, уведомлением об одностороннем отказе от настоящего Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере 1% от квартальной суммы арендной платы за каждый день пользования Объектом после прекращения срока действия настоящего Договора.

6.7. В случае уклонения Арендатора (Арендодателя) от принятия (передачи) имущества 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 0,1% годовой суммы арендной платы за каждый день просрочки принятия (передачи) Объекта.

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

6.9. За неоказание либо ненадлежащее оказание услуг по организации питания учащихся Арендатор выплачивает штраф в размере месячной арендной платы за каждое указанное ниже нарушение:

- при выявлении нарушений специалистами надзорных органов при проведении контрольных мероприятий по вопросам организации питания в учреждении;
- при обнаружении Арендодателем нарушений в ходе контроля организации питания;
- при наличии жалоб со стороны родителей на качество и организацию питания в случае подтверждения указанных фактов.

6.10. Факты нарушения Арендатором обязательств по Договору, указанные в п. 6.9, фиксируются в акте о качестве оказанной услуги по организации питания (Приложение № 5 к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью Договора, который составляется ежемесячно.

6.11. За нарушение правил пожарной безопасности Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере месячной арендной платы.

За нарушение условий настоящего Договора Арендатор возмещает Арендодателю ущерб (убытки) в полном объеме, в том числе разницу между страховыми выплатами и размером причиненного ущерба.

7. Изменения и прекращение Договора

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

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они допускаются действующим законодательством, совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.3. Арендодатель вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в случаях, когда Арендатор:

- использует Объект (его часть) не по целевому назначению, указанному в пункте 1.2 настоящего Договора;
- систематически (два и более раза в квартал) нарушает сроки внесения арендной платы, установленные настоящим Договором;
- имеет задолженность в размере двухмесячной арендной платы. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате, уплате пени и возмещению убытков;
- умышленно или по неосторожности ухудшает состояние Объекта или инженерно-технического оборудования, сетей, коммуникаций, расположенных в Объекте и обеспечивающих его функционирование;
- не заключает или не исполняет надлежащим образом договор на предоставление коммунальных услуг в срок, установленный настоящим Договором;

- не использует Объект (его часть) по целевому назначению либо передает по любым видам договоров и сделок иным лицам без письменного согласия Арендодателя;
- лишен лицензии или иной разрешительной документации на осуществление деятельности, направленной на использование Объекта по назначению в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Договора;
- не выполняет требования пунктов 3.2, 5.4, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13 настоящего Договора;
- не выполняет текущий ремонт Объекта в случаях, предусмотренных настоящим Договором;
- нарушает правила пожарной безопасности на Объекте, что подтверждается соответствующими актами проверки органов Государственного пожарного надзора;

7.4. Арендатор вправе досрочно расторгнуть настоящий договор в течение всего срока его действия.

7.5. Настоящий Договор так же прекращает свое действие:

- в случае ликвидации либо признания банкротом Арендатора;
- 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;
- по соглашению Сторон о расторжении настоящего Договора.

7.6. Сторона, решившая расторгнуть договор, направляет в письменном виде уведомление другой стороне о расторжении договора с указанием даты расторжения. Уведомление о расторжении должно быть направлено другой стороне не менее чем за 30 календарных дней до даты расторжения. Договор считается расторгнутым с момента получения уведомления о расторжении.

8. 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.

9. Приложения к настоящему Договору

Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

9.1. Планировка и экспликация Объекта в соответствии с техническим и кадастровым паспортом специализированного учреждения, осуществляющего техническую инвентаризацию.

9.2. Перечень объектов недвижимого имущества, передаваемого в аренду (Приложение № 1 к настоящему Договору).

9.3. Перечень объектов движимого имущества, передаваемого в аренду (Приложение № 2 к настоящему Договору).

9.4. Расчет арендной платы (Приложение № 3 к настоящему Договору).

9.5. Техническое задание на оказание услуг по организации питания (Приложение № 4 к настоящему Договору).

9.6. Образец Акта о качестве оказанных услуг (Приложение № 5 к настоящему Договору).

9.7. Разрешение Департамента образования г.Перми на сдачу объектов недвижимого имущества в аренду (Приложение № 6 к настоящему Договору).

9.8. Разрешение Департамента имущественных отношений на сдачу объектов недвижимого имущества в аренду (Приложение № 7 к настоящему Договору).

10. Уведомления и юридические адреса Сторон

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

Арендодатель:

Арендатор:

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

10.3. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах. Один хранится у Арендодателя, один – у Арендатора, один – в специализированном учреждении, осуществляющем регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Арендодатель:
МАОУ «СОШ № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми

Арендатор:

_____/Красносельских В.Л./
М.П.

_____/_____
М.П.

Приложение № 1
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов недвижимого имущества, передаваемого в аренду

№	Адрес объекта	Общая площадь, кв.м	Характеристики	Арендная плата, руб. /без учета НДС/
1.	г. Пермь, ул. Советская, 33	141,9	встроенное нежилое помещение – обеденный зал	
2.	г. Пермь, ул. Советская, 33	175,1	встроенные нежилые помещения – пищеблок (на поэтажном плане №№ _____)	

Арендодатель:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми

_____/Красносельских В.Л./
М.П.

Арендатор:

_____/_____
М.П.

Приложение № 2
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов движимого имущества, передаваемого в аренду

№	Наименование	Кол-во	Арендная плата, руб., без НДС	Инвентарный номер
1.	Стойка	1		204
2.	Полка 1000* 800	1		205
3.	Полка консольная открытая	1		1101040027
4.	Полка консольная открытая	1		1101040028
5.	Полка 1100	1		1101040055
6.	Холодильный шкаф ШХ-0,80МС	1		01380320
7.	Холодильный шкаф ШХ-0,40МС	1		01380324
8.	Холодильный шкаф ШХ-0,40МС	1		01380325
9.	Мясорубка МИМ-300-02	1		01380328
10.	Машина МПР-350 М-01	1		01380329
11.	Машина универсальная УКМ-0,1	1		01380330
12.	Эл. плита ЭП-4ЖШ	1		01380334
13.	Эл. плита ЭП-4ЖШ	1		01380335
14.	Шкаф пекарский ШПЭС-3	1		01380336
15.	Мармит ПМЭС-70-3	1		01380338
16.	Пароконвектомат XV3 03G	1		1101040018
17.	Подставка под пароконвектомат ПК-6М	1		1101040019
18.	Водоумягчитель воды 2S	1		1101040020
19.	Водоумягчитель воды 2S	1		1101040021
20.	Водоумягчитель воды 2S	1		1101040022
21.	Мусоросборник с фильтром	1		1101040023
22.	Полка для разделочных досок ПД-6/2Н	1		1101040024
23.	Полка для разделочных досок ПД-6/2Н	1		1101040025
24.	Полка для разделочных досок ПД-6/2Н	1		1101040026
25.	Печь конвекционная Е-64 МК U-8	1		1101040042
26.	Шкаф расстоечный EL84 (к конвекционной печи)	1		1101040043
27.	Машина картофелеочистительная МОК-300	1		1101040044
28.	Кухонный стеллаж СК-8/4	1		1101040049
29.	Кухонный стеллаж СК-8/4	1		1101040050
30.	Кухонный стеллаж СК-12/6	1		1101040051
31.	Мармит для 2-х блюд 2МЭВ-11/7Н	1		1101040052
32.	Прилавок угловой 2УП-90Н	1		1101040053
33.	Прилавок охлаждаемый 2ПН-11/7Н	1		1101040056

34.	Направляющая с соединением 1100 МАСТЕР	1		1101040057
35.	Направляющая с соединением 1100 МАСТЕР	1		1101040058
36.	Направляющая с соединением 1100 МАСТЕР	1		1101040059
37.	Прилавок нейтральный 2ПН-11/7Н	1		1101040060
38.	Машина посудомоечная ПММ-К1	1		1101040062
39.	Стол производственный для грязной посуды СГПЛ-12	1		1101040063
40.	Прилавок-витрина тепловой ПВТ-70КМ	1		1101040064
41.	Прилавок-витрина хол. ПВВ (Н)-70К-С	1		1101040065
42.	Холодильный агрегат АМЗ-107	1		1101040067
43.	Стол для сбора отходов ТСО 64	1		1101040068
44.	Кухонный стеллаж с сушкой СКС-8/3	1		1101040079
45.	Прилавок ПГН-70КМ-02	1		1101040080
46.	Ванна моечная ВМЛ-1	1		1101040081
47.	Комплект панелей КХН-6,6	1		1101040082
48.	Лоток прозрачный	1		1101040156
49.	Лоток прозрачный	1		1101040157
50.	Лоток прозрачный	1		1101040158
51.	Ширма	1		1101060050
52.	Стол прямоугольный	1		1101060051
53.	Стол прямоугольный	1		1101060052
54.	Стул	97		22
55.	Табурет	85		123
56.	Стол 80*80	25		23
57.	Стол 80*80	6		4210600013
58.	Стол 1200*80	8		2101060058
59.	Стол 1200*80	3		4210600012
60.	Машина кухонная универсальная УКМ-06	1		1101040289

Арендодатель:

Муниципальное автономное
 общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная
 школа № 2 с углубленным изучением
 предметов гуманитарного профиля»
 г.Перми

_____/Красносельских В.Л./
 М.П.

Арендатор:

_____/_____
 М.П.

Приложение № 3
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

РАСЧЕТ
арендной платы за Объект

На основании экспертно-методического совета № _____ от
«___» _____ 20__ г. арендная плата без учета НДС составляет:

Объект	Площадь/кол-во ед. (кв.м/ед.)	Стоимость	Кол-во часов в месяц	Сумма в месяц (руб.)
встроенное нежилое помещение – обеденный зал	141,9			
встроенные нежилые помещения – пищеблок	175,1			
оборудование (движимое имущество)	283 шт.			
Итого в месяц:				

Арендодатель:
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 2 с углубленным изучением
предметов гуманитарного профиля»
г.Перми

_____/Красносельских В.Л./
М.П.

Арендатор:

_____/_____
М.П.

**Техническое задание
на оказание услуг по организации горячего питания
в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным
изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми**

1.1. Арендатор обязан иметь возможность предоставить услуги по организации основным (горячим) питанием учащимся в возрасте от 7 до 11 лет (первая ступень) в размере не менее _____ детей.

1.2. Арендатор обязан иметь возможность предоставить услуги по организации основным (горячим) питанием учащимся в возрасте от 11 до 17 лет (вторая ступень) в размере не менее _____ детей.

1.3. Арендатор обязан иметь возможность предоставить услуги по организации основным (горячим) питанием учащимся в период действия образовательного учреждения: с января по июль включительно, с августа по декабрь включительно.

1.4. Арендатор обязан иметь возможность предоставить услуги по организации основным (горячим) питанием учащимся по стоимости завтрака и обеда, при условии выполнения требований СанПиН 2.4.5.2409-08 к составу завтрака/обеда, не более 1/1,5% от размера прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края.

2. Арендатор обязан организовать питание учащихся в учреждении в соответствии со следующими нормативно-правовыми-документами:

- Федеральный закон от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федеральный закон от 12.06.2008г. № 88-ФЗ «Технический регламент на молоко и молочную продукцию»;
- Федеральный закон от 24.06.2008г. № 90-ФЗ «Технический регламент на масложировую продукцию»;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2.2351-08 «Продовольственное сырье и пищевые продукты». Дополнения и изменения № 7 к СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»;
- СанПиН 2.3.2.1940-05 «Продовольственное сырье и пищевые продукты. Организация детского питания. Санитарно-эпидемиологические правила и

нормативы»;

- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;

- СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

- СанПиН 2.3.6.1254-03 «Дополнение № 1 к СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;

- СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением Санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

- СанПиН 1.1.2193-07 «Изменения и дополнения № 1 к СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»;

- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;

- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях»;

- Методические рекомендации «Питание детей в общеобразовательных учреждениях», утвержденные приказом руководителя Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю от 27.12.2007г. № 340;

- «Инструкция профилактической витаминизации детей в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях» № 06-15/1-15 от 18.02.1994г.;

- «Сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для школьных образовательных учреждений, школ-интернатов, детских домов, детских оздоровительных учреждений», издание 5-е, Пермь, 2013г.;

- Картотека блюд лечебного и рационального питания под редакцией профессора Самсонова, том 1.2. – НИИ питания РАМН. - 1995;

- ГОСТ Р 50647-2010 «Услуги общественного питания. Термины и определения»;

- ГОСТ Р 50764-2009 «Услуги общественного питания. Общие требования»;

- ГОСТ Р 50935-2007 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу»;

- ГОСТ Р 51074-2003 «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования»;

- ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу»;

- Закон Пермского края от 09.09.1996г. № 533-83 «Об охране семьи,

материнства, отцовства и детства»).

Технология приготовления должна строго соответствовать рецептурам блюд и кулинарных изделий для общеобразовательных учреждений.

3. Для исполнения условий договора Арендодатель передает Арендатору помещения пищеблока учреждения с оборудованием на основе договора аренды.

4. Арендатор обязан:

- предоставить учащимся МАОУ «СОШ № 2» г. Перми 2-х разовое основное (горячее) питание;
- обеспечивать ассортимент продуктов питания, который должен соответствовать требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- организовать питание детей в соответствии с примерным 10-дневным меню, согласованным с руководителем МАОУ «СОШ № 2» г. Перми;
- обеспечить выполнение натуральных норм питания детей в соответствии с требованиями СанПиН;
- организовать работу пищеблока Арендодателя в соответствии с материально-техническими условиями (объемно-планировочными решениями и возможностями учреждения) в форме производства кулинарной продукции из полуфабрикатов и ее реализации;
- обеспечить пищеблок Арендодателя необходимым штатом квалифицированных работников, имеющих медицинские книжки с отметками о своевременном прохождении медицинских осмотров, согласно действующим приказам и инструкциям по проведению обязательных профилактических обследований лиц, поступающих на работу на предприятия общественного питания и гигиенической подготовки и аттестации в установленном порядке;
- обеспечить пищеблок Арендодателя на время исполнения Договора необходимым производственным оборудованием (согласно Перечней 6, 7 настоящего Технического задания);
- обеспечивать пищеблок Арендодателя кухонным инвентарем, посудой, приборами, санитарной и специальной одеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного питания;
- обеспечить надлежащую сохранность имущества Арендодателя и безопасную эксплуатацию имеющегося производственного оборудования, его текущий ремонт;
- обеспечить проведение мероприятий, необходимых для приведения пищеблока Арендодателя в нормативное состояние;
- обеспечивать своевременное снабжение пищеблока Арендодателя необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, продуктами питания, обогащенными микронутриентами и витаминами (хлеб, соль, кондитерские изделия и др.), и соответствующими ГОСТ, ГОСТ Р или

ТУ;

- собственными силами производить доставку, погрузку и выгрузку продуктов питания, продовольственного сырья в собственной многооборотной таре;
- производить входной контроль качества поступающих на пищеблок Арендодателя продуктов питания, их соответствия требованиям нормативной и технической документации, наличия сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (сертификаты, удостоверения качества), и транспортировку в исправной, чистой таре, оперативный контроль в процессе их обработки и подготовки к реализации;
- обеспечить поставку продуктов питания на пищеблок Арендодателя специализированным транспортом, отвечающим требованиям СанПин, иметь санитарный паспорт и обеспечивать сохранение температурных режимов транспортировки;
- содержать помещения и оборудование пищеблока Арендодателя в чистоте, проводить надлежащую уборку помещений, санитарную обработку и дезинфекцию предметов производственного окружения, оборудования, инвентаря и посуды, не допускать предписаний Роспотребнадзора, а при их получении, своевременно устранять допущенные нарушения;
- возмещать расходы за потребляемую силовую электроэнергию, освещение, отопление, горячую и холодную воду по действующим тарифам согласно показаниям счетчиков (при наличии) или по предоставленному Арендодателем расчету, который будет прилагаться с выставленным счетом;
- самостоятельно заключать договоры на проведение работ по дезинсекции и дератизации на пищеблоке с поставщиками данной услуги;
- самостоятельно организовать вывоз пищевых отходов с территории Арендодателя;
- заключить договор со специализированной организацией с целью проведения лабораторно-инструментальных исследований для подтверждения безопасности и соответствия гигиеническим требованиям приготовляемых блюд, а также для подтверждения безопасности контактирующих с пищевыми продуктами предметами производственного окружения;
- обеспечить наличие документации, подтверждающей качество поступающих продуктов питания, оперативный контроль в процессе их обработки и качество готовой продукции:
 - ✓ ежедневные меню-раскладки;
 - ✓ ведомость контроля за рационом питания детей;
 - ✓ бракеражный журнал сырой продукции (отдельно скоропортящейся и остальной продукции);
 - ✓ бракеражный журнал готовой продукции;
 - ✓ журнал регистрации состояния здоровья работников пищеблока;
 - ✓ журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - ✓ журнал витаминизации пищи;
 - ✓ журнал учета мероприятий по контролю;
 - ✓ протоколы лабораторно-инструментальных исследований готовых

- ✓ сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для дошкольных образовательных учреждений (сборник технологических карт для приготовления блюд);
 - ✓ сопроводительные документы на поступающие продукты;
 - ✓ медицинские книжки сотрудников пищеблока с отметками о своевременном прохождении медосмотра и гигиенического обучения.
- обеспечить наличие на пищеблоке:
- ✓ информации об исполнителе услуги по организации питания;
 - ✓ книги отзывов и предложений.

5. Перечень производственного оборудования пищеблока, находящегося на балансе МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г. Перми

№	Наименование оборудования	Кол-во (шт.)
1.	Стойка	1
2.	Полка 1000* 800	1
3.	Полка консольная открытая	1
4.	Полка консольная открытая	1
5.	Полка 1100	1
6.	Холодильный шкаф ШХ-0,80МС	1
7.	Холодильный шкаф ШХ-0,40МС	1
8.	Холодильный шкаф ШХ-0,40МС	1
9.	Мясорубка МИМ-300-02	1
10.	Машина МПР-350 М-01	1
11.	Машина универсальная УКМ-0,1	1
12.	Эл. плита ЭП-4ЖШ	1
13.	Эл. плита ЭП-4ЖШ	1
14.	Шкаф пекарский ШПЭС-3	1
15.	Мармит ПМЭС-70-3	1
16.	Пароконвектомат XV3 03G	1
17.	Подставка под пароконвектомат ПК-6М	1
18.	Водоумягчитель воды 2S	1
19.	Водоумягчитель воды 2S	1
20.	Водоумягчитель воды 2S	1
21.	Мусоросборник с фильтром	1
22.	Полка для разделочных досок ПД-6/2Н	1
23.	Полка для разделочных досок ПД-6/2Н	1
24.	Полка для разделочных досок ПД-6/2Н	1
25.	Печь конвекционная Е-64 МК U-8	1
26.	Шкаф расстоечный EL84 (к конвекционной печи)	1
27.	Машина картофелеочистительная МОК-300	1

28.	Кухонный стеллаж СК-8/4	1
29.	Кухонный стеллаж СК-8/4	1
30.	Кухонный стеллаж СК-12/6	1
31.	Мармит для 2-х блюд 2МЭВ-11/7Н	1
32.	Прилавок угловой 2УП-90Н	1
33.	Прилавок охлаждаемый 2ПН-11/7Н	1
34.	Направляющая с соединением 1100 МАСТЕР	1
35.	Направляющая с соединением 1100 МАСТЕР	1
36.	Направляющая с соединением 1100 МАСТЕР	1
37.	Прилавок нейтральный 2ПН-11/7Н	1
38.	Машина посудомоечная ПММ-К1	1
39.	Стол производственный для грязной посуды СГПЛ-12	1
40.	Прилавок-витрина тепловой ПВТ-70КМ	1
41.	Прилавок-витрина хол. ПВВ (Н)-70К-С	1
42.	Холодильный агрегат АМЗ-107	1
43.	Стол для сбора отходов ТСО 64	1
44.	Кухонный стеллаж с сушкой СКС-8/3	1
45.	Прилавок ПГН-70КМ-02	1
46.	Ванна моечная ВМЛ-1	1
47.	Комплект панелей КХН-6,6	1
48.	Лоток прозрачный	1
49.	Лоток прозрачный	1
50.	Лоток прозрачный	1
51.	Ширма	1
52.	Стол прямоугольный	1
53.	Стол прямоугольный	1
54.	Стул	97
55.	Табурет	85
56.	Стол 80*80	25
57.	Стол 80*80	6
58.	Стол 1200*80	8
59.	Стол 1200*80	3
60.	Машина кухонная универсальная УКМ-06	1

6. Перечень требований к качеству поступающих в учреждение продуктов питания.

Наименование продукта	Соответствие
Мясо	ГОСТ 779-55 или ГОСТ Р 52675-2006
Молоко	ГОСТ Р 52090-2003
Масло сливочное	ГОСТ Р 52969-2008

Гарантии качества – сертификат соответствия на поставляемый вид продуктов:

- качественное удостоверение на продукцию (на каждую партию продуктов питания);
- ветеринарное заключение на мясо, птицу, рыбу, яйцо;
- акт фитосанитарного контроля на импортную продукцию;
- документы по входному контролю продуктов питания.

Арендодатель:

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 2 с углубленным изучением
предметов гуманитарного профиля»
г.Перми

_____ /Красносельских В.Л./
М.П.

Арендатор:

_____/_____
М.П.

Приложение № 5
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

Акт
о качестве оказанных услуг
по организации основного (горячего) питания
за период с __.__.20__ г. по __.__.20__ г.
в МАОУ «СОШ № 2» г. Перми

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г. Перми в лице директора Красносельских В.Л., действующего на основании Устава, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, составили настоящий акт о том, что за период с __.__.20__ г. по __.__.20__ г. со стороны _____ (наименование организации-исполнителя услуги организации питания)

допущены / не допущены нарушения обязательств по муниципальному Договору:

1. Нарушен график предоставления питания: _____, (даты)
2. В акте Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю от _____ зафиксированы нарушения по вопросам организации питания: _____
3. В результате осуществления контроля организации питания за период с __.__.20__ г. по __.__.20__ г. Арендодателем выявлены нарушения: _____
4. Подтвердились жалобы со стороны родителей на качество и организацию питания в МАОУ «СОШ № 2» г.Перми: _____.

Штраф в размере _____ рублей, начисленный в соответствии с п. 6.9. Договора от __.__.20__ г. № ____, Исполнителю перечислить в доход бюджета МАОУ «СОШ № 2» г. Перми по следующим реквизитам:

Приложения:

1. Копия накопительной ведомости за период с __.__.20__ г. по __.__.20__ г.
2. Копия акта Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю от _____.
3. Жалоба от родителя.

Арендодатель:

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 2 с углубленным изучением
предметов гуманитарного профиля»
г.Перми

Арендатор:

_____/Красносельских В.Л./
М.П.

_____/_____
М.П.

Приложение № 6
к Договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

**График сдачи в аренду помещений обеденного зала
для предоставления питания учащимся
МАОУ «СОШ № 2» г.Перми**

Адрес Объекта: 614000, г. Пермь, ул. Советская, 33

Смены	Прием пищи		Итого
	интервал времени	время (мин.)	время (мин.)
I смена			
		20	20
		20	20
		20	20
		20	20
II смена			
		20	20
		20	20
		20	20
		Итого мин. (в день)	
		Итого часов (в день)	00
Питание в субботу		Итого мин. (в день)	
Питание в субботу		Итого часов (в день)	00
		Итого часов (в неделю)	
		Итого часов (в месяц)	

Арендодатель:

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 2 с углубленным изучением
предметов гуманитарного профиля»
г.Перми

_____/Красносельских В.Л./
М.П.

Арендатор:

_____/_____
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
В.Л. Красносельских
«01» сентября 2017г.

**План работы по организации питания учащихся
в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным
изучением предметов гуманитарного профиля» г. Перми
на 2017–2018 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок
1	2	3
Организационно-методические мероприятия		
1.	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации завтраков и обедов в школьной столовой.	Сентябрь
2.	Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания учащихся.	Сентябрь
3.	Составить план работы комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся.	Сентябрь
4.	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем учебном году.	Сентябрь
5.	Создать бракеражную комиссию по контролю продукции, поступающей в школьную столовую.	Сентябрь
6.	Обсудить на заседании Управляющего совета вопрос «Организация питания учащихся в соответствии с СанПиН».	Октябрь
7.	Провести совещание классных руководителей «Планирование работы по формированию культуры питания».	Октябрь
8.	Провести совещание при директоре по вопросам организации и улучшения качества школьного питания.	Не реже 3-х раз в год
9.	Проведение мониторинга соответствия технологии приготовления блюд технологическим картам, в части закладки и выхода блюд.	Не реже 3-х раз в год
Административная работа		
1.	Издать приказы по школе: <ul style="list-style-type: none">• «Об организации питания учащихся на учебный год»;• «О предоставлении бесплатного питания отдельным категориям учащихся»;• «О создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся»;• «О создании бракеражной комиссии».	Август – начало сентября
2.	Распределить финансовые средства, выделенные школе муниципалитетом на питание учащихся.	Сентябрь
3.	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год.	Август

4.	Подготовить списки школьников, которым предоставляются льготы на питание (по заявлению родителей).	Сентябрь
5.	Оформить уголок потребителя и разместить в нем следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> • приказ директора школы «Об организации питания учащихся»; • список обслуживающего персонала пищеблока; • режим работы пищеблока; • график посещения столовой школьниками различных классов; • циклическое меню; • книгу отзывов и предложений. 	Сентябрь
6.	Разместить на школьном сайте: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие организацию питания школьников; • режим работы школьной столовой на учебный год; • график питания обучающихся; • меню; • приказ о составе бракеражной комиссии; • приказ о составе комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся; • результаты проведенных контрольных мероприятий. 	Сентябрь
7.	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием.	Сентябрь, декабрь, март
8.	Опрос обучающихся и их родителей (законных представителей) об удовлетворенности организацией питания в школе.	По плану
Работа с родителями		
1.	Провести классные родительские собрания, посвященные организации питания. Примерные повестки дня: <ul style="list-style-type: none"> • «Современная работа семьи и школы по формированию у школьников культуры здорового образа жизни. Организация питания школьников»; • «Профилактика желудочно-кишечных, инфекционных и простудных заболеваний у школьников»; • «Питание школьников и его здоровье»; • «Основные правила оздоровительного питания»; • «Роль школьного питания в поддержании умственной и физической работоспособности обучающихся»; • «Здоровое питание – залог здоровья»; • «Как правильно составить рацион питания ребенка школьного возраста»; • «Воспитание здоровых пищевых привычек». 	По плану работы классных руководителей
2.	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи.	В течение учебного года
Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для обучающихся и их родителей (законных представителей)		
1.	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными правилами и нормами.	Август

2.	Подготовить паспорт пищеблока школьной столовой.	Август
3.	Приобрести посуду для приготовления пищи и питания школьников.	Август
4.	Овладеть способами приготовления новых блюд и включить их в меню школьной столовой.	В течение учебного года
5.	Разработать 10-12-дневные примерные перспективные цикличные меню, проводить их корректировку в соответствии с конструктивными пожеланиями участников образовательного процесса и результатами мониторинга. При составлении меню для школьников учитывать разнообразие блюд в течение дня и всей недели, их биологическую ценность, возможность сочетания, массу и объем пищи.	В течение учебного года
6.	Обеспечить контроль организации питания обучающихся в школьной столовой.	Ежедневно

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением
предметов гуманитарного профиля»

ПРИКАЗ

31.08.2017г.

№ 307/4

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования
качественного ассортимента продуктов питания в школе ПРИКАЗЫВАЮ:

П. 1

Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель:

Попович Татьяна Викторовна – учитель начальных классов с функционалом
зам. директора по УВР

Члены комиссии:

Мансурова Олеся Халиловна – фельдшер,

Шеметюк Оксана Витальевна – зав. производством.

П. 2

Председателю бракеражной комиссии утвердить план работы на 2017-
2018 учебный год в срок до 30.09.2017г.

П. 3

Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал
результаты органолептической оценки приготовленной пищи.


П. 4

Ежеквартально представлять директору отчет о результатах
проведенной работы.

П. 5

Работа бракеражной комиссии регламентируется «Положением о
бракеражной комиссии школы».

Директор школы

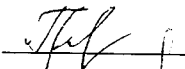
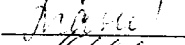
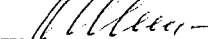

Красносельских В.Л.

С приказом ознакомлены:

Попович Т.В.

Мансурова О.Х.

Шеметюк О.В.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением
предметов гуманитарного профиля»

ПРИКАЗ

22.01.2018г.

№22/1

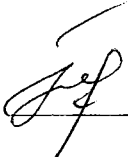
П. 1

ВНЕСТИ изменения в приказ № 307/4 от 31.08.2017г. в связи с увольнением зав. производством Шеметюк О.В.

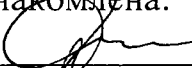
П.2

ВКЛЮЧИТЬ в состав бракеражной комиссии Дьячкову Яну Владимировну – зав. производством.

Директор школы

 Красносельских В.Л.

С приказом ознакомлена:

Дьячкова Я.В. 

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 1.9
от «24» июня 2015 г.

ПРИНЯТО:
Управляющим советом
протокол № 6
от «25» июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ «СОШ № 2
с углубленным изучением
предметов гуманитарного профиля»
г. Перми
приказ
от «1» июля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии
в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2
с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления контроля за качеством питания в школе. Бракеражная комиссия создается приказом директора школы на начало учебного года.

1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуются СанПиНом 2.4.5.2409-08, СанПиН 2.4.1.2660-10, сборниками рецептур, технологическими картами, данным Положением, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27 февраля 2007г. № 54 «О мерах по совершенствованию санитарно-эпидемиологического надзора за организацией питания в общеобразовательных учреждениях».

2. Основные задачи

- 2.1. Предотвращение пищевых отравлений.
- 2.2. Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- 2.3. Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- 2.5. Расширение ассортиментного перечня блюд, организация полноценного питания.

3. Содержание и формы работы

3.1. Бракеражная комиссия в полном составе работает по утвержденному графику, в другое время бракераж готовой продукции проводится медицинской сестрой учреждения.

3.2. Бракеражный контроль проводится органолептическим методом.

3.3. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража руководствоваться требованиями на полуфабрикаты, готовые блюда и кулинарные изделия.

3.4. Снятие бракеражной пробы осуществляется за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

3.5. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.6. Оценка «Пища к раздаче допущена» дается в том случае, если не была нарушена технология приготовления пищи, а внешний вид блюда соответствует требованиям. Оценка «Пища к раздаче не допущена» дается в том случае, если при приготовлении пищи нарушалась технология приготовления пищи, что повлекло за собой ухудшение вкусовых качеств и внешнего вида. Такое блюдо снимается с реализации, а материальный ущерб возмещает ответственный за приготовление данного блюда.

3.7. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями членов комиссии или медицинской сестрой.

3.8. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточных проб.

4. Управление и структура

4.1. В состав бракеражной комиссии входит не менее трех человек: медицинский работник, работник пищеблока и представитель администрации образовательного учреждения.

4.2. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа (приложение)

5. Документация бракеражной комиссии

5.1. Результаты бракеражной пробы заносятся в бракеражный журнал установленного образца «Журнал бракеража готовой продукции».

5.2. В бракеражном журнале указывается дата и час изготовления блюда, наименование блюда, время снятия бракеража, результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, разрешение к реализации блюда.

5.3. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения; хранится бракеражный журнал у заведующего столовой.

Приложение

1. Методика органолептической оценки пищи

1.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

1.2. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

1.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

1.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

2. Органолептическая оценка первых блюд

2.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

2.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

2.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных плёнок.

2.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие

непротёртых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

2.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосолености, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

2.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

3. Органолептическая оценка вторых блюд

3.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.

3.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

3.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

3.4. Макаaronные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

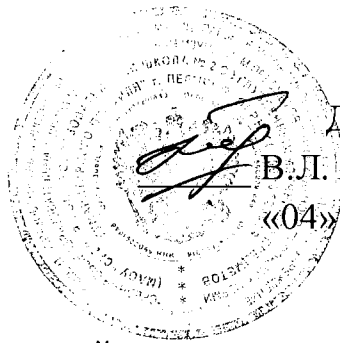
3.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствии рецептуре – блюдо снимается с реализации.

3.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо

приготовленный соус, горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно, её усвоение.

3.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная – приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

3.8. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5-10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд и изделий – путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю. (ОСНОВАНИЕ: Указание Главного государственного санитарного врача по РБ № С-112 от 20.02.02г. Приложение к письму Министерства торговли РСФСР от 21 августа 1963г. № 0848).



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
В.Л. Красносельских
«04» сентября 2017г.

**План работы бракеражной комиссии
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным
изучением предметов гуманитарного профиля» г. Перми
на 2017–2018 учебный год**

На основании Положения о бракеражной комиссии, основных целей контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологий приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований работниками пищеблока, работа бракеражной комиссии в МАОУ «СОШ № 2» организована по следующим направлениям:

• **Ежедневный контроль**

1. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы.
2. Оценка органолептических свойств приготовленной пищи (цвет, запах, вкус, консистенция, жесткость, сочность и т.д.).
3. Соблюдение технологии приготовления пищи.
4. Полнота вложения продуктов при приготовлении.
5. Соблюдение санитарно-гигиенических норм сотрудниками пищеблока.
6. Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока.
7. Проверка наличия контрольного блюда и суточных проб.
8. Взятие проб из общего котла.

• **Ежемесячный контроль**

1. Организация питьевого режима, уголков гигиены, наличие и оформление папок здоровья в классах.
2. Проверка состояния помещений пищеблока, помещений для хранения продуктов, помещений для хранения уборочного инвентаря.
3. Контроль проведения уборок (ежедневной и генеральной) помещений пищеблока.
4. Соблюдение температурных режимов хранения продуктов.
5. Контроль качества обработки и мытья посуды.
6. Контроль соблюдения режимных моментов в организации питания учащихся. Проверка качества используемой для приготовления и подачи блюд посуды, сервировочного инвентаря.

7. Проверка правил хранения продуктов и т.д.

Результаты проверок фиксируются в журнале бракеража готовой продукции, в актах проверки работы школьного пищеблока. Отчеты по проведенным контрольным обходам обсуждаются на советах по питанию школы.

Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами.

**План работы бракеражной комиссии
на 2017-2018 учебный год**

№	Мероприятия	Срок
1.	Заседание членов комиссии по теме: «Готовность пищеблока и обеденного зала к началу нового учебного года. Анализ санитарных книжек у сотрудников пищеблока. Утверждение плана работы комиссии на новый учебный год.	Август
2.	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд.	Ежедневно
3.	Контроль сроков реализации продуктов.	1 раз в месяц
4.	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд.	1-2 раза в неделю
5.	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока.	Постоянно
6.	Комплексная проверка состояния пищеблока, наличие суточных проб, маркировка банок и кухонного инвентаря.	Сентябрь, декабрь, март, май
7.	Контроль взвешивания порций, правила хранения продуктов, температурный режим. Дата реализации продуктов.	Октябрь
8.	Проверка качества используемой посуды. Наличие контрольной порции. Соблюдение технологии закладки продуктов.	Ноябрь
9.	Заседание членов бракеражной комиссии по теме: «Анализ работы комиссии за первое полугодие 2017-2018 учебного года».	Декабрь
10.	Правила хранения овощей, сыпучих продуктов. Соблюдение графика уборок помещений пищеблока.	Январь
11.	Проверка наличия контрольной порции. Обработка используемой посуды (тарелки, чашки, ложки, вилки). Ведение журнала качества, наличие суточных проб, маркировка банок.	Февраль
12.	Проверка соответствия порции, взятой произвольно со стола учащихся по весу с контрольной порцией.	Март
13.	Хранение овощей и фруктов. Обработка яиц перед приготовлением.	Март
14.	Обработка посуды и кухонного инвентаря, соблюдение технологии приготовления блюд.	Апрель
15.	Правила хранения продуктов. Маркировка уборочного инвентаря.	Май
16.	Заседание членов бракеражной комиссии по теме: «Анализ работы комиссии за 2017-2018 учебный год».	Май

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением
предметов гуманитарного профиля» г.Перми

ПРИКАЗ

31.08.2017 г.

№ 307/6

П.1

Создать комиссию по контролю за организацией и качеством питания учащихся МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми на 2017-2018 учебный год в составе:

Председатель комиссии:

- Красносельских В.Л., директор школы

Члены комиссии:


- Попович Т.В., учитель начальных классов с функционалом зам.директора по УВР;

- Сурсякова О.А., председатель ПК;

- Мансурова О.Х., фельдшер;

- Черепанова Л.В., родитель, член Управляющего Совета

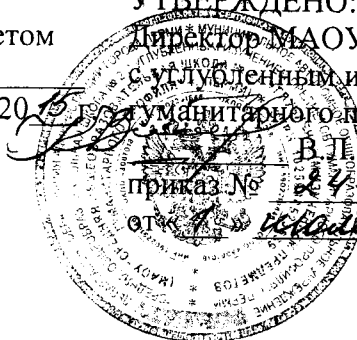
Директор школы

 Красносельских В.Л.

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 19
от «24» июня 2015 г.

ПРИНЯТО:
Управляющим советом
протокол № 6
от «25» июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАОУ «СОШ № 2
с углубленным изучением предметов
гуманитарного профиля» г. Перми
В.Л. Красносельских
приказ № 241
от «1» июля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за организацией и качеством питания учащихся в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля» г.Перми

1. Общие положения

1. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания учащихся (далее «Комиссия») создается для решения вопросов своевременного и качественного питания обучающихся и сотрудников школы.

2. Состав комиссии утверждается приказом директора на каждый учебный год.

3. В состав комиссии могут входить представители: администрации образовательного учреждения, родительской общественности, педагогического коллектива, медицинской организации, профсоюзного комитета.

4. Председателем комиссии является директор школы.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

2. Основные направления деятельности комиссии

Комиссия:

2.1. Осуществляет контроль:

- за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований на пищеблоке;
- за процессом приготовления пищи;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за правильностью составления меню;

- за ассортиментом блюд дополнительного питания;
- за выполнением графика поставок продуктов, сроков их хранения и использования;
- за наличием сопроводительных документов на поступающие продукты;
- за соблюдением сроков реализации продуктов, соблюдением режима хранения продуктов;
- за организацией приема пищи обучающимися;
- за соблюдением графика питания;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за наличием санитарных книжек у сотрудников пищеблока, прохождением сотрудниками медицинских осмотров и гигиенического обучения;
- за обеспеченностью пищеблока необходимым оборудованием, инвентарем, состоянием данного оборудования;
- за организацией работы моечной;
- за организацией питьевого режима в гимназии;
- за своевременностью проведения исследований, проб, лабораторных испытаний;
- за соблюдением договорных условий поставщиками продуктов, организациями, обеспечивающими техническое сопровождение;
- за качеством работы сотрудников, выполнением ими должностных инструкций;
- за доступностью информации для родителей о работе пищеблока, процессе организации питания в школе;
- за проведением просветительской работы с учащимися, родителями, сотрудниками.

2.2. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения. Контролирует соблюдение сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

2.3. Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления образовательного учреждения к организации и контролю за питанием обучающихся.

3. Организация деятельности комиссии

1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, утвержденным директором школы.
2. Комиссия собирается не реже 1 раза в две недели, текущий контроль

обеспечивают ответственные за организацию питания в соответствии с должностными инструкциями. По результатам проверок составляются акты.

3. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, фиксируются в справке. С материалами справки должны быть ознакомлены проверяемые лица под подпись. Справки оформляются не реже 1 раза в месяц.

4. Комиссия решает следующие задачи:

- осуществление контроля за организацией процесса питания обучающихся и качеством приготовленной продукции;
- контроль за выполнением режима питания учащихся, соблюдением санитарных норм и правил;
- осуществление производственного контроля в части, возложенной на школу;
- проведение просветительской работы среди обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания и повышению культуры питания;
- проведение анализа потребительского спроса среди обучающихся, их родителей и сотрудников школы по ассортименту и качеству отпускаемой продукции;
- планирование работы по совершенствованию материально-технического состояния пищеблока школы;
- информирование родителей и представителей общественности о процессе организации питания в школе.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
В.Л. Красносельских
«04» сентября 2017г.

**План работы комиссии по контролю за организацией
и качеством питания учащихся
в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным
изучением предметов гуманитарного профиля» г. Перми
на 2017–2018 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок
1	2	3
1.	Оформить информационный стенд «Питание в действии».	Сентябрь
2.	Разместить на школьном сайте информацию о создании комиссии по контролю организации и качества питания учащихся и план ее работы на учебный год.	Сентябрь
3.	Проводить контроль санитарного состояния водопроводных и канализационных сетей в школьной столовой, исправной работы технологического и другого оборудования.	1 раз в четверть
4.	Провести общешкольные родительские собрания: <ul style="list-style-type: none">• «Организация питания обучающихся в школе».	Сентябрь, январь
5.	Осуществлять контроль обеспечения льготным питанием обучающихся из малообеспеченных семей и отдельных категорий учащихся.	В течение учебного года
6.	Осуществлять контроль качества продукции, поступающей в школьную столовую.	Не менее 1 раза в четверть
7.	Проводить проверку санитарного состояния обеденного зала, кухни, складских и подсобных помещений школьной столовой.	Не менее 1 раза в четверть
8.	Проводить анкетирование участников образовательного процесса об удовлетворенности организацией питания в школьной столовой.	По мере необходимости
9.	Проводить рейды по проверке санитарного состояния обеденного зала, кухни, мойки.	Не менее 1 раза в четверть
10.	Контроль определения контингента обучающихся, имеющих право на льготное питание.	Сентябрь
11.	Подготовка и заслушивание отчета о работе комиссии по контролю организации и качества питания учащихся за учебный год.	Июнь