

СОГЛАСОВАНО
председатель
Управляющего совета школы
Н.А. Габрахманова _____

УТВЕРЖДЕНО приказом
директора МАОУ «СОШ № 108»
№ СЭД-01-02-90
«25» сентября 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении МАОУ «СОШ №108» г. Перми

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №108» (далее – МАОУ «СОШ №108») (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Перми, утверждённым приказом начальника департамента образования администрации города Перми № СЭД-08-01-09-738 и разработано с целью формирования единых подходов к организации, контролю, повышению качества питания в МАОУ «СОШ № 108».

1.2. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием и бесплатным питанием льготных категорий обучающихся в соответствии с режимом работы МАОУ «СОШ №108» по графику, утвержденному директором МАОУ «СОШ №108» (согласно расписанию учебных занятий).

1.3. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на предприятии общественного питания в соответствии с примерным 10-ти дневным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю и утвержденным директором МАОУ «СОШ №108».

1.4. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с примерным ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю и утвержденному директором МАОУ «СОШ №108».

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

1.6. Обеспечение питанием осуществляется организацией общественного питания МАОУ «СОШ №108».

II. Общие подходы к организации питания обучающихся

2.1 Питание обучающихся МАОУ «СОШ №108» г.Перми организовано в соответствии со ст.37 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

2.2. Питание обучающихся организовано в соответствии со следующими нормативными актами:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Основные цели и задачи при организации питания обучающихся:

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

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

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

2.2.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;

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

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

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

2.4. Работа пищеблока в соответствии с его конструктивно – планировочными решениями организуется в форме производство и реализация кулинарной продукции, буфет - раздаточная.

2.5. Администрация МАОУ «СОШ №108» совместно с классными руководителями осуществляют организационную и разъяснительную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью организации горячего питания обучающихся на платной и бесплатной основе и обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием обучающихся, соблюдение принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся

2.6. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания обучающихся в МАОУ «СОШ №108»:

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

2.6.2. стоимость обеда (завтрака) не выше 1% от средней величины прожиточного минимума, установленного Правительством Пермского края;

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

2.6.4. соблюдение рациона питания обучающихся согласно требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к

организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

III. Порядок предоставления питания обучающимся

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

3.2. Отпуск горячего питания обучающихся организуется по классам на переменах продолжительностью 20 минут, в соответствии с режимом учебных занятий, графика предоставления питания учащимся, утвержденного Директором МАОУ «СОШ №108» на основании заявок, представленных в столовую учреждения.

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

IV. Осуществление расчётов по картам питания школьников

4.1.1. Осуществление расчётов за питание в МАОУ «СОШ № 108» производится по электронным картам питания школьников «Мультипас».

4.1.1. Этот инновационный проект внедряется с целью исключения хождения наличных денежных средств в школе, что позволяет снять с классных руководителей функцию сбора денег, хранения и ведения кассы.

Эффективность данного проекта достигается за счет высокой вовлеченности детей и родителей, что сказывается на качестве питания школьников.

4.1.2. Электронная школьная карта «Мультипас» – это программно-аппаратный комплекс, состоящий из модулей «Безналичное школьное питание», «Система контроля доступа», «Электронная библиотека», «Электронная отчетность».

4.1.3. Внедрение осуществляет компания ООО «Бизнес компетенция», 9 лет занимающаяся разработкой информационных систем.

4.1.4. С целью безопасности каждая Индивидуальная карта регистрируется на конкретного школьника и в момент оплаты в столовой у кассира высвечиваются данные о школьнике (Класс, ФИО, фото), что исключает возможность воспользоваться чужой картой.

4.1.5. Для классных руководителей предусмотрена Групповая карта, к которой привязаны все индивидуальные карты школьников данного класса. При организованном питании классный руководитель будет производить оплату самостоятельно без участия школьников.

4.1.6. Родители могут получать информацию о событиях школы и класса, питании и движении денег в виде смс-сообщений, электронных писем или в личном кабинете на сайте. Информация предоставляется согласно выбранного тарифа (приложение № 1). Первый месяц всем Абонентам бесплатно предоставляется тариф «Расширенный». За 7 дней до окончания тестового (бесплатного) периода всем Абонентам будет отправлено соответствующее смс-уведомление. Если до окончания тестового периода Абонент не сообщил по тел. 201-999-1 об изменении тарифа, то считается, что Абонент выбрал тариф доступный ему во время тестового периода.

4.1.7. Тарифы позволяют получать разный уровень сервиса, удобны для родителей, которые заботятся о контроле своего ребенка и получения актуальной информации.

4.1.8. В случае потери карты происходит выдача новой по заявлению родителей (приложение № 2), восстановление происходит быстро, т.к. прямо в школе храниться резервный запас карт. Остаток средств лицевого счета храниться в системе, а не на карте и при смене карты информация не теряется. Восстановление карты платное, сумма будет списана с лицевого счета Абонента.

4.1.9. Для родителей, которые забывают вовремя пополнять лицевой счет, существует функция овердрафта. Система позволит покормить ребенка в долг. Сумма допустимого долга устанавливается в каждой школе индивидуально по согласованию с организатором питания и директором школы.

4.2. Запуск электронной школьной карты «Мультипас» для родителей состоит из следующих этапов:

4.2.1. ЭТАП 1. Информирование о данном проекте родителей, выдача Договора (приложение № 3), Анкеты (приложение № 4), Тарифов (приложение № 1).

4.2.2. Взимание платы за выпуск и обслуживание карты:

- Первая выдача карт происходит бесплатно.
- Повторная выдача карты 50 руб.
- Годовое обслуживание бесплатно.

4.2.3. Существуют четыре тарифа на выбор родителей.

4.2.4. В качестве дополнительного сервиса картами «Мультипас» можно расплатиться в Парке им. Горького (данную услугу можно отключить или установить лимит на расходование денег.)

4.2.5. ЭТАП 2. Фотографирование детей и персонала. Фотографирование выполняется силами и за счет компании «Бизнес компетенция».

4.2.6. ЭТАП 3. Регистрация анкет в системе «Мультипас» и выдача электронных карт. После выдачи карты каждому Абоненту на указанный им телефон в анкете отправлено смс-сообщение, в котором указан: Лицевой счет для оплаты, Логин и пароль для входа в личный кабинет на сайте multi-pas.ru.

4.2.7. ЭТАП 4. Пополнение родителями средств на электронную карту.

Пополнение средств на карту происходит всеми доступными способами предоставляемыми Сбербанком России: Сбербанк Онлайн, Мобильный банк,

Банкоматы Сбербанка. Подробные инструкции находится в личном кабинете Абонента.

4.3. ЭТАП 5. Начало питания по электронной карте.

4.3.1. Заполнение анкет (приложение № 4). Родители заполняют и передают классному руководителю Анкеты. Все данные Анкеты должны быть заполнены полностью, анкета обязательно подписывается родителем и ребенком, если ему больше 14 лет.

4.3.2. Сбор анкет. Заполненные анкеты передать ответственному лицу в школе, связаться с ООО «Бизнес компетенция» и передать анкеты под реестром (список класса).

4.3.3. Фотографирование. Согласовать дату организованного фотографирования всей школы с ООО «Бизнес компетенция».

4.3.4. Выдача карт. В согласованное время представитель ООО «Бизнес компетенция» передает карты, брелоки ответственному лицу в школе под реестр. Передача карт, брелоков производится, в соответствии с реестром, классным руководителем. Карта, брелок выдается родителю после росписи в реестре за получение (возможно самостоятельное получение карты учеником от 14 лет). Реестр с подписями возвращается в ООО «Бизнес компетенция»

4.4. Перевыпуск карт. В случае утери, выхода из строя карты (брелока) необходимо:

a. Заблокировать карту (брелок) – позвонить в службу поддержки по телефону 201-999-1

b. Заполнить заявление на перевыпуск карты (брелока). Бланк находится у ответственного в школе.

c. Ответственный направляет скан-копию заявления в ООО «Бизнес компетенция», персональный менеджер прикрепляет резервную карту (брелок) к ученику, после чего ответственный выдает карту (брелок) ученику. В момент прикрепления карты с лицевого счета родителя будет списана сумма в размере 70 руб.

d. Передача заявлений в ООО «Бизнес компетенция» (приложение № 2).

4.5. Возврат денежных средств.

4.5.1. Выпуск ученика, переход в другую школу, увольнение сотрудника.

1. Заполнить заявление на возврат денежных средств. Бланк находится у ответственного в школе. Оригинал бланка должен быть передан в ООО «Бизнес компетенция». Возврат остатка денежных средств на расчетный счет абонента производится за минусом комиссии банка в размере 2%.

2. Передать в ООО «Бизнес компетенция» актуализированный список класса.

4.5.2. Ошибочная оплата питания. В случае ошибочной оплаты питания в столовой возможно провести возврат в тот же день. Возврат за предыдущие дни производится по заявлению классного руководителя (приложение № 5), переданному на службу поддержки. Бланк заявления находится в пакете документов.

4.6. Пополнение денежных средств по карте. Производится по безналичному расчету путем перевода в Сбербанк-Онлайн, мобильном банке,

терминалах. С 01.06.15 Сбербанк взимает комиссию за работу с наличными. Комиссия при переводе со счета другого банка определяется договорными отношениями Сбербанка с этим другим банком. В пакете документов есть инструкция по пополнению (приложение № 6).

4.7. Оплата питания по групповым картам производится либо в личном кабинете классного руководителя, либо на терминале в столовой. Инструкция по оплате питания в личном кабинете находится в пакете документов и на рабочем столе классного руководителя.

V. Осуществление контроля организации питания

4.1. Директор МАОУ «СОШ №108» приказом назначает из числа работников учреждения лицо, ответственное за организацию питания обучающихся. Приказ размещается на официальном сайте МАОУ «СОШ №108» в сети «Интернет» и на информационном стенде.

4.2. Проверку готовой кулинарной продукции, качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии на текущий учебный год утверждается приказом Директора МАОУ «СОШ №108».

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

4.4. Текущий контроль организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором МАОУ «СОШ №108».

4.5. В годовой план работы МАОУ «СОШ №108» включаются вопросы организации питания.

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

5.1. МАОУ «СОШ №108» организует конкурсный квалификационный отбор организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания (далее – Отбор) путем:

- издания приказа директора МАОУ «СОШ №108» о создании Комиссии по проведению Отбора, включающей представителей родителей и работников МАОУ «СОШ №108» (далее – Комиссия),
- публикации сведений о проведении Отбора,
- приема заявок участников Отбора,
- определения рейтинга заявок участников Отбора,
- заключения договора с лицом, предложившим наилучшие условия в соответствии с критериями (далее - Победитель отбора).

5.2. Извещение об Отборе и Положение по организации питания в МАОУ «СОШ №108», содержащее порядок проведения Отбора публикуется на

официальном сайте МАОУ «СОШ №108» в сети Интернет, а также на сайте permedu.ru не менее чем за 30 дней до даты проведения отбора.

В течение этого времени участники Отбора имеют право подавать заявки на участие в Отборе, просить разъяснений, а также отзывать свои заявки. Участники Отбора вправе подать не более одной заявки на участие в Отборе, не более 2 (двух) просьб о разъяснении Отбора. Окончание приема заявок происходит не позднее, чем за один день до дня вскрытия конвертов.

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

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

МАОУ «СОШ №108» 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 в двух экземплярах. Победитель отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения, подписывает такой договор и направляет его МАОУ «СОШ №108». При не представлении победителем отбора в срок, предусмотренный настоящим Положением, подписанного договора, МАОУ «СОШ №108» имеет право заключить договор с участником проведенного Отбора, рейтинг заявки которого занял второе место.

5.3. При Отборе организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания, МАОУ «СОШ №108» вправе установить обязательные требования к участнику:

5.3.1. Участник является организацией общественного питания.

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

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

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

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

5.3.5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках;

5.4. При проведении Отбора МАОУ «СОШ №108» вправе использовать критерии качества услуги и квалификации участников:

5.4.1. выполнение мероприятий по контролю качества и безопасности питания - проведенных уполномоченными органами, подтверждающих соответствие гигиеническим требованиям, лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд от норматива периодичности проведения лабораторно-инструментальных исследований при исполнении ранее заключенных договоров оказания услуги по организации питания;

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

5.4.3. количество специалистов, прошедших профессиональную переподготовку в сфере общественного питания за последние 3 года;

5.4.4. наличие предложений по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в МАОУ «СОШ №108».

5.5. При проведении отбора МАОУ «СОШ №108» вправе устанавливать для участников один или несколько критериев, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения. Участник отбора обязан предоставить МАОУ «СОШ №108» пакет документов, заверенный надлежащим образом, достаточный для определения его соответствия предъявляемым требованиям и критериям согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

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

Информация о Победителе отбора размещается на официальном сайте МАОУ «СОШ №108» в сети Интернет.

5.7. По результатам оценки заявок с Победителем отбора заключается договор аренды помещений пищеблока с целевым назначением – организация питания обучающихся и работников МАОУ «СОШ №108» в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 согласно приложению 5.

В состав такого договора включаются в качестве обязанностей Арендатора предложения по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в МАОУ «СОШ №108», представленные Победителем в заявке.

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

Приложение 8
к Положению об организации
питания обучающихся в
муниципальных
общеобразовательных
учреждениях города Перми

ТРЕБОВАНИЯ

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

Заявка на участие в Отборе должна содержать:

1. Опись документов, входящих в состав заявки (тома заявки) на участие в конкурсе в соответствии с Приложением № 9.
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 открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса 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 извещения о проведении открытого конкурса;
4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо

нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5. Документы, необходимые для оценки и сопоставления заявок по качеству услуги и квалификация участника:
 - по 1 критерию:
 - копии исполненных договоров (контрактов) на оказание услуги по организации питания, договоров по организации питания за последние три года со сроком исполнения не менее года;
 - копии актов лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд;
 - по 2 критерию:
 - копии трудовых книжек специалистов, имеющих высшее или средне – специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы не менее 3 лет, нотариально заверенные;
 - копии дипломов специалистов, имеющих высшее или среднее – специальное образование в сфере общественного питания, нотариально заверенные;
 - по 3 критерию:
 - копии свидетельств о прохождении курсов повышения квалификации в сфере общественного питания, полученные за последние три года;
 - копии трудовых книжек специалистов, прошедших курсы повышения квалификации в сфере общественного питания, нотариально заверенные;
 - по 4 критерию:
 - предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в образовательном учреждении (в произвольной форме).
6. Копии учредительных документов участника отбора (для юридических лиц) (копия Устава).
7. Декларирование соответствия участника отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с Приложение № 10

Приложение 10
к Положению по организации
питания обучающихся в МАОУ
«СОШ №108»

**Декларирование соответствия участника конкурсного
квалификационного отбора требованиям, установленным пунктом 5.3
Положения**

Настоящим декларирую, что

(наименование или Ф.И.О. участника размещения

заказа)

соответствует требованиям, предусмотренным в пункте 5.3 Положения по организации питания в МАОУ «СОШ №108»:

- не проведение ликвидации участника отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не приостановление деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;
- 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 двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника открытого конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике отбора.
- Отсутствие судимости у участника отбора

Сведения об участнике отбора:

Почтовый адрес (для юридического лица)	
Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя)	

Номер контактного телефона	
Контактное лицо	<i>Указывается по желанию участника открытого конкурса</i>

Должность
Ф.И.О.

ПОДПИСЬ, М.П.

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

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

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

Оценка заявок

При оценке качества услуги и квалификации участника отборе 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:

$$C_i = \frac{L}{\dots},$$

$$\frac{([S_1/4]+[S_2/4]+...+[S_n/4])}{L}$$

где:

C_j – значение указанного подкритерия, предложенное в i -ой заявке;

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

S_n – срок исполнения услуги (в месяцах) по каждому договору, содержащемуся в i -ой заявке, где n -количество договоров, содержащихся в i -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 i -ой заявке по указанному подкритерию;

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

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

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 не менее 3 лет;

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 10 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 i -ой заявке по указанному подкритерию;

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

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

K_c – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

3 критерий: количество специалистов, прошедших профессиональную переподготовку в сфере общественного питания за последние три года.

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 10 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 i -ой заявке по указанному подкритерию;

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

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

K_c – максимальное значение указанного подкритерия в баллах.

4 критерий: предложение по созданию условий для повышения качества услуги.

– максимальное значение указанного подкритерия составляет 60 баллов

Значение в баллах по 4 подкритерию определяется в следующем порядке

Оценка в баллах по 4 подкритерию определяется по следующим показателям:

Показатель № 1: актуальность предложения - соответствие предложения текущей потребности ОУ 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, когда будут получены результаты и какие.

Максимальное количество баллов по каждому показателю 4 подкритерия составляет 20 баллов.

Порядок оценки каждого показателя:

- полностью соответствует показателю-20 баллов;
- в целом соответствует показателю-14 баллов;
- частично соответствует показателю -7 баллов;
- не соответствует (не отражено в предложении)-0 баллов.

Значение в баллах по 4 подкритерию определяется по формуле:

$$C_4^i = C_{п1}^i + C_{п2}^i + C_{п3}^i$$

где

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

$C_{п1}^i$ - значение в баллах, присуждаемое по показателю № 1;

$C_{п2}^i$ - значение в баллах, присуждаемое по показателю № 2;

$C_{п3}^i$ - значение в баллах, присуждаемое по показателю № 3;

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

определяется по формуле:

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

где:

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

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

Расчет итогового рейтинга заявки

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

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

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

Приложение 5
к Положению по организации
питания обучающихся в МАОУ
«СОШ №108»

Зарегистрирован в _____

N _____

" _____ " _____ г.

(Ф.И.О. исполнителя)

ДВУСТОРОННИЙ ДОГОВОР N _____
аренды объекта(ов) муниципального недвижимого
и движимого имущества

г. Пермь

" _____ " _____ 20__ г.

_____,
именуемый в дальнейшем Арендодатель, в лице _____,
действующего _____ на _____ основании
_____, с одной стороны,
_____, именуемый в дальнейшем Арендатор,
в лице _____, действующего(ей) на основании
_____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. На основании _____
Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду объекты муниципального
недвижимого имущества 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 обучающихся и персонала Учреждения в соответствии
с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08.

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания
Сторонами. Срок аренды Объекта с " _____ " _____ 20__ по " _____ " _____
20___. Объект считается переданным с момента подписания Сторонами акта

приема-передачи <1>.

<1> Для долгосрочного договора пункт 1.3 изложить в редакции:

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

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

II. Права Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Договором;

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

2.1.3. доступа в Объект для проведения проверки состояния и использования Объекта без вмешательства в хозяйственную деятельность Арендатора.

2.2. Арендатор имеет право:

2.2.1. 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;

2.2.2. вносить предложения Арендодателю о проведении за свой счет капитального ремонта, перепланировки, переоборудования и других улучшений Объекта;

2.2.3. досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и(или) настоящим Договором;

2.2.4. по согласованию с Арендодателем в установленном законом и техническими нормами порядке установить приборы учета потребления коммунальных услуг;

2.2.5. 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.

III. Обязанности Сторон

3.1. Арендодатель обязан:

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

3.1.2. контролировать выполнение Арендатором условий настоящего Договора;

3.1.3. передать Объект Арендатору 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:

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

3.2.2. принять Объект по акту приема-передачи в 3-дневный срок с момента подписания настоящего Договора Сторонами;

3.2.3. установить при входе в Объект информационную табличку с полным наименованием Арендатора в течение месяца со дня его принятия;

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

3.2.5. нести бремя содержания арендованного имущества, в том числе:

3.2.5.1. 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;

3.2.5.2. в течение всего срока действия настоящего Договора содержать Объект в порядке, предусмотренном техническими, санитарными, противопожарными и иными обязательными правилами и нормами. За свой счет производить текущий и капитальный ремонт Объекта, в том числе в случае наличия в аукционной документации (при заключении договора аренды по результатам торгов) и акте приема-передачи отметки о необходимости проведения капитального ремонта, при этом проектная документация на проведение капитальных ремонтных работ подлежит согласованию с Арендодателем и уполномоченными органами [<2>](#);

[<2>](#) Ремонтно-строительные работы на Объекте, являющемся памятником истории и культуры, производить только после согласования с

государственным краевым учреждением культуры "Краевой научно-производственный центр по охране и использованию памятников истории и культуры Пермского края".

3.2.5.3. 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;

3.2.5.4. 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;

3.2.5.5. в месячный срок с момента подписания Сторонами настоящего Договора заключить договоры со специализированными организациями на предоставление коммунальных услуг, содержание 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;

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

3.2.6. Застраховать Объект на случай его гибели и повреждения в 10-дневный срок с момента подписания настоящего Договора 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.

3.2.7. 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.

3.2.8. Передать Объект Арендодателю со всеми неотделимыми улучшениями, исправно работающим инженерным оборудованием в течение 3

дней с момента прекращения (досрочного расторжения) настоящего Договора.

3.2.9. 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.

3.2.10. Обеспечивать Арендодателю (представителю Арендодателя) доступ на территорию и в помещения Объекта в любое время в целях контроля за соблюдением условий (исполнением обязательств) настоящего Договора.

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

IV. 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), что составляет ____ (____) рублей ____ копеек, вносится ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, предшествующего оплачиваемому месяцу <4>, по следующим реквизитам:

_____.

<4> В случае заключения договора аренды с органами государственной власти, органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями арендная плата вносится не позднее 25-го числа текущего месяца.

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

В течение 5 дней с момента заключения Договора Арендатор обязан оплатить по указанным реквизитам". Размер арендной платы не подлежит изменению в случае заключения Договора по результатам проведения аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества.

арендную плату с момента начала фактического пользования Объектом и движимым имуществом до конца месяца, следующего за месяцем заключения Договора;

обеспечительный арендный платеж <6> 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.

<6> В случае заключения договора аренды с органами государственной власти на срок менее трех месяцев, органами местного самоуправления

«__»правления, бюджетными учреждениями условие о внесении обеспечительного арендного платежа не предусматривается.

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.

V. Дополнительные условия

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

Произведенные Арендатором отдельные и неотделимые улучшения Объекта являются собственностью муниципального образования город Пермь.

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 переоснащения 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 10 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__ , 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 обязан за счет собственных средств в установленные Арендодателем сроки устранить допущенные нарушения.

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

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

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

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

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

5.11 Арендатор обязан обеспечить пищеблок штатом сотрудников со средним профессиональным разрядом не ниже 4,33 (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 предоставляет арендодателю план проведения лабораторно – инструментального контроля, соответствующий требованиям СанПиН 2.4.5.2409-08 и обеспечивает проведение исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания в соответствии с планом.

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

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

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

VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий

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

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

В этом случае срок выполнения обязательств 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 3.2.1, 3.2.5, 3.3, 3.4, 3.7, 3.9, 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 0,1% 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 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.

VII. Изменения и прекращение Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания <1> 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:

7.3.1. использует Объект (его часть) не по целевому назначению, указанному в [пункте 1.2](#) настоящего Договора;

7.3.2. систематически (два и более раза в квартал) нарушает сроки внесения арендной платы, установленные настоящим Договором;

7.3.3. 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;

7.3.4. умышленно или по неосторожности ухудшает состояние Объекта или инженерно-технического оборудования, сетей, коммуникаций, расположенных в Объекте и обеспечивающих его функционирование;

7.3.5. не заключает или не исполняет надлежащим образом договор на предоставление коммунальных услуг в срок, установленный настоящим Договором;

7.3.6. не использует Объект (его часть) по целевому назначению либо передает по любым видам договоров и сделок иным лицам без письменного согласия Арендодателя;

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

7.3.8. не выполняет требования пунктов 3.2.4, 3.2.5, 3.3, 5.4, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14 настоящего Договора;

7.3.9. не выполняет текущий или капитальный ремонт Объекта в случаях, предусмотренных настоящим Договором;

7.3.10. нарушает правила пожарной безопасности на Объекте, что подтверждается соответствующими актами проверки органов

Государственного пожарного надзора.

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

Договор считается расторгнутым с момента получения уведомления о расторжении.

7.4. Настоящий Договор прекращает свое действие:

7.4.1. в случае ликвидации либо признания банкротом Арендатора;

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

7.4.3. по соглашению Сторон о расторжении настоящего Договора.

VIII. Разрешение споров

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

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

IX. Приложения к настоящему Договору

Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

9.1. Планировка и экспликация Объекта в соответствии с техническим 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. Предложения по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания.

X. 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 2 экземплярах. Один хранится у Арендодателя, один - у Арендатора <7>.

<7> Для долгосрочных договоров пункт 10.3 изложить в следующей редакции:

"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:

М.П.

Арендатор:

М.П.

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

№ п/п	Позиции	Контролирую щее лицо	Кратность проверки	Примечания
<i>1. Кадровое обеспечение пищеблока</i>				
1.1	-наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока (п.14.2 [1])	Поставщик/ школа	при поступлении на работу /1 раз в год	
1.2	-прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года (п.14.2 [1])	Поставщик/ школа	1 раз в год	
1.3	-наличие личных медицинских книжек работников пищеблока (п. 13.10 [1]), в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год (п. 13.9 [1])	Поставщик/ Медицинский работник/ школа	1 раз в год	
1.4	- своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года (п. 13.9 [1])	Поставщик /Медицинский работник/	1 раз в год	

		школа		
1.5	-осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей (п. 14.7 [1])	Медицинский работник	ежедневно	
2. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья				
2.1.	Ежедневное ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья [1]	Поставщик /Медицинский работник	1 раз в месяц	
2.2	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации) (п.6.26 [1])* Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов	Поставщик/ Медицинский работник	1 раз в месяц	
2.3	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах.	Поставщик/ школа	1 раз в месяц	

2.4	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (п.8.29 [1]): наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации	Поставщик /Медицинский работник	1 раз в месяц	
2.5	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки (п.2.10.27 [1])	Поставщик/ Медицинский работник	1 раз в месяц.	
2.7	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования Соответствие показаний термометров записям в журнале	Поставщик/ школа	1 раз в месяц	
2.8	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола (п.2.10.27 [1]) при наличии маркировочных ярлыков промышленной упаковки	Поставщик/ школа	1 раз в месяц	
2.9	Наличие пищевых продуктов, подтверждающих организацию работы пищеблока в соответствии с объемно – планировочными решениями (п.8.3 [1]): - полуфабрикаты высокой степени готовности (котлеты и т.д.), -мясо бескостное фасованное весом до 3 кг, -овощи чищенные,	Медицинский работник/ школа	1 раз в месяц	

	рыба филе или потрошенная без головы.			
2.10	Наличие в складском помещении термометра и гигрометра (п. 4.14 [1])	Поставщик/ школа	1 раз в год	
3.1.	Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой [1]	Поставщик/ Медицинский работник/ школа	1 раз в месяц	
3.2.	Система принудительной вентиляции в рабочем состоянии	Поставщик/ школа	1 раз в год к приемке	
3.3.	Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия (п.4.3 [1])	Поставщик/ школа	1 раз в год к приемке	
3.4.	Столовая обеспечена (п. 4.7, 4.8 [1]):			
	- фаянсовой, фарфоровой или стеклянной столовой посудой без сколов и трещин из расчета: два комплекта на одно посадочное место	Поставщик/ школа	1 раз в квартал	
	- столовыми приборами из нержавеющей стали из расчета: два комплекта на одно посадочное место	Поставщик/ школа	1 раз в квартал	
4.1.	Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время (п.5.9 [1])	Поставщик/ школа	1 раз в месяц	
4.2.	Металлические ванны для мытья посуды оборудованы воздушными разрывами,	Поставщик, школа	1 раз в год к приемке	

	душевыми насадками (п.5.10 [1])			
4.3.	Имеются стеллажи с решетчатыми полками для просушки и хранения посуды с высотой нижней полки не менее 50 см от пола (п.4.6 [1])	Поставщик, школа	1 раз в год к приемке	
4.4.	Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре (п.5.16 [1])	Поставщик, школа	1 раз в месяц	
4.5.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3. (п.5.20 [1])	Поставщик, школа	1 раз в месяц	
5. Санитарное состояние пищеблока				
5.1	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте (п.5.1 [1])	Поставщик/ школа/медицинский работник	ежедневно	
5.2	Обработка технологического оборудования проводится по мере его загрязнения (п.5.14 [1])	Поставщик/ школа/медицинский работник	ежедневно	
5.3	Соблюдается график проведения генеральных уборок (5.18 [1])	Поставщик/ школа	1 раз в месяц	
5.4.	Заключен договор на проведение дезинсекции, дератизации (п.2.2.13 [2]) работы по дезинсекции, дератизации проводятся (п.	Поставщик/ школа	1 раз в квартал	

	5.23 [1])			
5.5.	Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте (п.5.21, 5.22 [1])	Поставщик/ школа	1 раз в месяц	
5.6	Рабочая одежда сотрудников пищеблока содержится в чистоте и порядке. Наличие достаточного количества комплектов рабочей одежды	Поставщик/ школа	1 раз в квартал	
6. Рацион питания				
6.1.	Имеется примерное 10-дневного меню, согласованное Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю не позднее 01.10.2008, согласованное руководителем учреждения (п.6.5 [1])	школа	1 раз в год	
6.2.	Предоставляется двухразовое питание (п.6.8 [1])	школа		
6.3.	Блюда меню соответствуют примерному 10-дневному меню (п.6.22 [1])	школа	1 раз в 10 дней	
6.4.	Завтрак состоит из закуски, горячего блюда, напитка (п.6.18 [1])	школа	ежедневно	
6.5.	Обед состоит из закуски, первого блюда, второго блюда, напитка (п.6.19 [1])	школа	ежедневно	
6.6.	Выходы блюд соответствуют приложению 3	школа	ежедневно	
6.7.	Имеются технологические карты для всех блюд, представленных в меню (п.6.11 [1])	школа	ежедневно	
6.8	Осуществляется контроль правильности закладки	Медицинский	ежедневно	

	продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале (п. 14.4 [1])	работник/ школа		
6.9.	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: - выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, -срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, - осуществляется контроль выхода порционных блюд (п.14.6 [1])	бракеражная комиссия	ежедневно	
6.10	Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2- +6 градусов (п.2.10.24)	Медицинский работник	ежедневно	
6.11	В дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании (п.6.31 [1]): карамель, газированные напитки, непакетированные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом	школа	ежедневно	
6.12	Ежедневно ведется "Ведомость контроля за рационом питания" (п. 14.9[1])	поставщик	ежедневно	
6.13	Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного	Медицинский работник	1 раз в 10 дней	

	человека) (п. 14.9 [1])			
6.14	Проводится дополнительная витаминизация (С- витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	Медицинский работник	постоянно при проведении витаминизации	
7. Проведение визуальных и лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора				
7.1.	Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок	Поставщик/ школа		
7.2	Имеются акты по результатам проведения лабораторно – инструментальных исследований: <ul style="list-style-type: none"> • микробиологические исследования проб готовых блюд -1 раз в квартал; • калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре -1 раз в год; • микробиологические исследования смывов на наличие санитарно - показательной микрофлоры (БГКП) – 1 раз в год; питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам -2 раза в год (п.14.12, Приложение 12 [1], п.2.3.14[2])	Поставщик/ школа	в соответствии с программой	
7.3	Имеются акты о проведении визуальных проверок	Поставщик/ школа	2 раза в год	
8. Обеспечение питьевого режима				
8.1	Обеспечивается питьевой режим в соответствии с требованиями (гл. X [1]):	школа	ежедневно	

	- использование бутилированной воды или питьевых фонтанчиков (п. 10.2 [1])			
	- обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня (п. 10.3 [1])			
	- обеспечение достаточного количества чистой посуды (п. 10.5 [1])			
	- наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды (п. 10.5 [1])			
8.2	Имеются документы, подтверждающие качество и безопасность бутилированной воды/ воды из питьевых фонтанчиков	Медицинский работник/ школа	1 раз в квартал	

Действия по результатам проверок:

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

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

Приложение 3
к Положению по организации питания
обучающихся в муниципальных
общеобразовательных учреждениях
города Перми

Начальник департамента
образования администрации
города Перми
_____/Л.А.Гаджиева/
" ____ " _____ 20__ г.
М.П.

АКТ

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

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

Комиссия в составе:

Председатель:

должность, фамилия, инициалы

Члены комиссии:

должность, фамилия, инициалы

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

составили настоящий акт проверки объекта:

муниципального автономного (бюджетного) общеобразовательного учреждения
_____ г. Перми

Реквизиты объекта контроля:

Адрес юридический: _____

Адрес фактический: _____

Руководитель объекта контроля:

В ходе проверки установлено (согласно Приложению 1):

Выводы:

Предложения:

Члены комиссии:

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

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

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

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

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

М.П.

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

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

М.П.

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

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

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

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

Соответствие организации питания требованиям нормативных документов.

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

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

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

4. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья

4.1.	Ежедневное ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья [1]		
4.2	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировки, удостоверения качества, ветеринарные справки (п.6.26 [1]) Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов		
4.3	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья (п.8.29 [1]): наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации		
4.4	Соблюдение режима хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки (п.2.10.27 [1])		
4.5	Хранение продуктов в холодильниках в соответствии с маркировкой		
4.6	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования Соответствие показаний термометров записям в журнале		
4.7	Хранение сыпучих продуктов в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола (п.2.10.27 [1]) при наличии маркировочных ярлыков промышленной упаковки		
4.8	Наличие пищевых продуктов, подтверждающих организацию работы пищеблока на полуфабрикатах (п.8.3 [1]): - полуфабрикаты высокой степени готовности (котлеты и т.д.), -мясо бескостное фасованное весом до 3 кг,		
4.9	Наличие в складском помещении термометра и гигрометра (п. 4.14 [1])		

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

	полки не менее 50 см от пола (п.4.6 [1])		
6.4	Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре (п.5.16 [1])		
6.5	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3. (п.5.20 [1])		
7. Санитарное состояние пищеблока			
7.1	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте (п.5.1 [1])		
7.2	Обработка технологического оборудования проводится по мере его загрязнения (п.5.14 [1])		
7.3	Соблюдается график проведения генеральных уборок (5.18 [1])		
7.4	Заклучен договор на проведение дезинсекции, дератизации (п.2.2.13 [2]) и работ по дезинсекции, дератизации проводятся (п. 5.23 [1])		
7.5	Уборочный инвентарь промаркирован и хранится в специально отведенном месте (п.5.21, 5.22 [1])		
8. Рацион питания			
8.1	Имеется примерное 10-дневного меню, утвержденное Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю не позднее 01.10.2008, согласованное руководителем учреждения (п.6.5 [1])		
8.2	Предоставляется двухразовое питание (п.6.8 [1])		
8.3	Блюда меню соответствуют примерному 10-дневному меню (п.6.22 [1])		
8.4	Завтрак состоит из закуски, горячего блюда, напитка (п.6.18 [1])		

8.5	Обед состоит из закуски, первого блюда, второго блюда, напитка (п.6.19 [1])		
8.6	Выходы блюд соответствуют приложению 3		
8.7	Имеются технологические карты для всех блюд, представленных в меню (п.6.11 [1])		
8.8	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: - выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, - срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, - осуществляется контроль выхода порционных блюд (п.14.6 [1])		
8.9	Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2- +6 градусов (п.2.10.24)		
8.1 0	В дополнительном питании отсутствуют продукты, запрещенные в детском питании (п.6.31 [1]): карамель, газированные напитки, непастеризованные соки, салаты с майонезом, кондитерские изделия с кремом		
8.1 1	Утверждена программа производственного контроля и имеются акты по результатам проведения лабораторно – инструментальных исследований: <ul style="list-style-type: none"> • микробиологические исследования проб готовых блюд -1 раз в квартал; • калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре -1 раз в год; • микробиологические исследования проб на наличие санитарно - показательной микрофлоры (БГКП) – 2 раз в год; • питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам -2 раза в год (п.14.12, Приложение 12 [1]) 		

8.1 2	Обеспечивается питьевой режим в соответствии с требованиями (гл. X [1]):		
	- использование бутилированной воды или питьевых фонтанчиков (п. 10.2 [1])		
	- обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего учебного дня (п. 10.3 [1])		
	- обеспечение достаточного количества чистой посуды (п. 10.5 [1])		
	- наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды (п. 10.5 [1])		
<i>9. Деятельность медицинского работника в соответствии с договором о совместной деятельности с медицинским учреждением в части контроля за организацией питания</i>			
9.1	Осуществляется контроль за качеством поступающих продуктов питания, что подтверждается записями в журнале бракеража продовольственного сырья или справками (п. 14.4 [1])		
9.2	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале (п. 14.4 [1])		
9.3	Осуществляется бракераж готовых блюд (член бракеражной комиссии) (п. 14.6 [1])		
9.4	Проводится осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей (п. 14.7 [1])		
9.5	Ежедневно ведется "Ведомость контроля за рационом питания" (п. 14.9[1])		
9.6	Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного человека) (п. 14.9 [1])		
9.7	Осуществляется контроль за правильностью отбора и		

	условиями хранения суточных проб (п. 14.11 [1])		
--	---	--	--

Ссылки:

[1] СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования

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