



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ**  
**П Р И К А З**  
**НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ**

23.08.2017

№ СЭД-059-08-01-09-1081

**Об утверждении Положения об  
организации питания в  
муниципальных  
общеобразовательных учреждениях  
города Перми**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Положения о департаменте образования администрации города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224, с целью надлежащей организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Перми, подведомственных департаменту образования (далее – МОУ)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации питания обучающихся в МОУ.

2. Признать утратившим силу приказ начальника департамента образования от 18 августа 2014 г. № СЭД-08-01-09-738 «Об утверждении Положения об организации питания в МОУ».

3. Начальникам отделов образования районов города Перми организовать ознакомление с настоящим приказом руководителей МОУ под роспись в течение 3 рабочих.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления имущественным комплексом Шарипову Р.Р.

Л.В. Серикова

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника

департамента образования

администрации города Перми

от 23.08.2017 № СЭД-059-08-01-09-1081

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации питания обучающихся в МОУ

#### І. Общие положения

1.1. К компетенции образовательного учреждения относится создание в образовательном учреждении необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся, организация питания обучающихся и работников образовательной организации в соответствии с пунктом 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью формирования единых подходов к организации, контролю, повышению качества питания обучающихся в МОУ (далее – МОУ).

1.3. Под организацией питания обучающихся понимается обеспечение обучающихся основным (горячим) питанием, дополнительным питанием, бесплатным питанием льготных категорий обучающихся в соответствии с режимом работы МОУ по графику, утвержденному руководителем учреждения согласно расписанию учебных занятий.

1.4. Под основным (горячим) питанием обучающихся понимается организованная реализация блюд, приготовленных на предприятии общественного питания в соответствии с примерным перспективным меню, согласованным Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю и утвержденным руководителем МОУ.

1.5. Под дополнительным питанием обучающихся понимается реализация готовых блюд, пищевых продуктов, готовых к употреблению, и кулинарных изделий в качестве буфетной продукции в соответствии с ассортиментным перечнем блюд и буфетной продукции.

1.6. Под бесплатным питанием понимается предоставление питания обучающимся из многодетных малоимущих и малоимущих семей, отдельным категориям обучающихся, обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений города Перми, получающих питание за счет средств бюджета.

1.7. Положение предназначено для руководителей МОУ, лиц, ответственных за организацию питания, руководителей организаций общественного питания и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих организацию питания в МОУ.

## **II. Общие подходы к организации питания обучающихся в МОУ**

2.1. Организация питания обучающихся возлагается на организации, осуществляющие образовательную деятельность в соответствии со статьей 37 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Питание обучающихся МОУ должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно – правовыми документами:

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

Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,

СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности 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»,

СаПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»,

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

Технический регламент Таможенного Союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»

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»,

Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 06 мая 2015 г. № СЭД-26-01-04-330 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающихся общеобразовательных организаций, организаций профессионального образования Пермского края»,

Закон Пермской области от 09 сентября 1996 г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства»,

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

Решение Пермской городской Думы от 27 ноября 2007 г. № 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 обучающихся в МОУ»,



другие нормативные документы, регламентирующие организацию питания в МОУ.

2.3. Предоставление услуги по организации питания обучающимся, порядок проведения контрольных мероприятий за качеством питания в учреждении, в том числе с привлечением родительской и педагогической общественности, способ организации питания – собственной столовой учреждения или с привлечением сторонней специализированной организации общественного питания, порядок проведения конкурсного квалификационного отбора организации общественного питания по критериям качества услуги и квалификации участника регулируются локальным нормативным актом – Положением об организации питания в МОУ.

Положение об организации питания в МОУ принимается уполномоченным Уставом МОУ органом, созданным в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, согласно примерной форме Положения об организации питания в МОУ в соответствии с приложением 1 настоящему Положению.

2.4. В случае привлечения сторонней специализированной организации общественного питания извещение о проведении конкурсного квалификационного отбора и конкурсная документация, содержащая порядок проведения и критерии конкурсного квалификационного отбора, выбранные из перечня главы 5 примерной формы Положения об организации питания в МОУ, публикуются на официальном сайте МОУ в сети Интернет и на сайте [permedu.ru](http://permedu.ru).

Распоряжением начальника департамента образования может быть назначен наблюдатель от департамента образования за проведением конкурсного квалификационного отбора в МОУ.

2.5. В целях обеспечения соответствия организации питания требованиям нормативных документов МОУ осуществляется:

2.5.1. мониторинг организации питания в соответствии с критериями указанными в пункте 3 Положения,

2.5.2. контроль организации питания, в том числе за исполнением условий договора аренды пищеблока и/или договора оказания услуги по организации питания, за исполнением медицинскими работниками условий договора о совместной деятельности по организации медицинского обслуживания обучающихся в части контроля за организацией питания, за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, выделенных для предоставления бесплатного питания,

2.5.3. контроль организации питания общественной комиссией по контролю за организацией питания, включающей представителей родительской и педагогической общественности на основании плана работы комиссии утвержденной руководителем,

2.5.4. обсуждение результатов контроля со всеми заинтересованными лицами МОУ,

2.5.5. публикация информации об организации питания в учреждении на официальном сайте МОУ в сети Интернет: нормативно – правовая база, режим работы столовой, график питания обучающихся, меню, состав бракеражной комиссии и комиссии по контролю за организацией питания, результаты проведенных контрольных мероприятий, материалы по формированию культуры здорового питания и другое.

#### 2.6. Руководитель МОУ:

2.6.1. организует принятие и утверждение в соответствии с Уставом МОУ и с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних Положения об организации питания в МОУ,

2.6.2. утверждает Положение о бракеражной комиссии в соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 06 мая 2015 г. № СЭД-26-01-04-330 «О повышении эффективности системы контроля качества предоставления питания обучающихся общеобразовательных организациях, организациях профессионального образования Пермского края»,

2.6.3. ежегодно перед началом учебного года утверждает:

режим работы учреждения, сформированный в соответствии с требованиями санитарного законодательства, в том числе обеспечивающий наличие перемен для организованного приема пищи продолжительностью не менее 20 минут,

график питания обучающихся в соответствии с режимом работы МОУ,

режим работы пищеблока с учетом режима работы МОУ и продолжительности учебной недели,

примерное 10-дневное меню для обучающихся в возрасте 7-11 и 11-18 лет, разработанное в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», согласованное с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю,

ассортимент дополнительного питания,

комплекс мероприятий, направленных на обеспечение безопасности организации питания - программу производственного контроля организации питания в учреждении согласно приложению 2 к настоящему Положению,

состав и план работы общественной комиссии по контролю за организацией питания;

2.6.4. назначает из числа сотрудников МОУ ответственных за организацию питания обучающихся, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, организацию бесплатного питания обучающихся из малоимущих семей и отдельных категорий обучающихся, формированию навыков и культуры здорового питания, профилактике алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний, членов бракеражной комиссии;

2.6.5. организует согласование цен завтраков / обедов основного (горячего) питания обучающихся с уполномоченным Уставом МОУ органом, созданным в целях учета мнения обучающихся, родителей несовершеннолетних при принятии

решений, затрагивающих их права и законные интересы на основании финансово – экономического обоснования стоимости завтраков и обедов.

2.7. Руководитель МОУ несет персональную ответственность за организацию питания в учреждении.

2.8. Департамент образования администрации города Перми в соответствии с определенными ему функциями проводит:

2.8.1. мониторинг организации питания в соответствии с критериями, указанными в пункте 3 Положения, не реже 1 раза в полугодие,

2.8.2. проверку организации питания в МОУ в порядке, установленном Регламентом проведения ведомственного контроля в отношении подведомственных департаменту образования учреждений и муниципальных служащих, утвержденным приказом начальника департамента образования от 30 мая 2017 г. № СЭД-059-801-09-763, по графику, утвержденному приказом начальника департамента образования (форма акта проверки согласно приложению 3 к настоящему Положению).

### **III. Критерии эффективности организации питания**

3.1. Критерии эффективности организации основного (горячего) питания:

3.1.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 82% от общего контингента обучающихся,

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

3.1.3. наличие результатов лабораторных исследований, подтверждающих качество и безопасность предоставленного питания, проведенных уполномоченными органами в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08,

3.1.4. отсутствие рекламаций, жалоб, замечаний по организации питания в МОУ со стороны обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов и надзорных органов.

3.2. Критерии эффективности организации бесплатного питания определены в Порядке предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся в МОУ, утвержденном постановлением администрации города Перми от 13 марта 2013 г. № 139.



Приложение 1  
к Положению об организации  
питания обучающихся  
в МОУ

**Примерная форма ПОЛОЖЕНИЯ  
об организации питания обучающихся в Муниципальном автономном  
(бюджетном) общеобразовательном учреждении \_\_\_\_\_ г. Пермь**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в \_\_\_\_\_ (далее – МОУ «\_\_\_\_\_») (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 МОУ «\_\_\_\_\_» по графику, утвержденному директором МОУ «\_\_\_\_\_» (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 МОУ «\_\_\_\_\_».

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 утвержденным директором МОУ «\_\_\_\_\_».

1.5. Под бесплатным питанием 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 в МОУ «\_\_\_\_\_» осуществляется путем привлечения специализированной организации общественного питания. Порядок отбора такой организации устанавливается в настоящем Положении.

<1> \_\_\_\_\_

<1> В случае предоставления питания столовой МОУ «\_\_\_\_\_» пункт 1.6. изложить в следующей редакции:

«1.6. Обеспечение питанием осуществляется организацией общественного питания МОУ «\_\_\_\_\_».

## **II. Общие подходы к организации питания обучающихся**

2.1 Питание обучающихся МОУ «\_\_\_» должно быть организовано в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:

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

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

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

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

Закон Пермской области от 09 сентября 1996г. № 533-83 «О социальных гарантиях и мерах социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства»,

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

Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 06 мая 2015 г. № СЭД-26-01-04-330 «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 обучающихся в МОУ»,

Приказ начальника департамента образования «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в МОУ».

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 \_\_\_\_\_ <2>

<2> указать форму работы пищеблока, соответствующую его конструктивно - планировочным решениям:

производство и реализация кулинарной продукции

производство кулинарной продукции из полуфабрикатов и ее реализации

буфет - раздаточная.

2.5. Администрация МОУ «\_\_\_» 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 МОУ «\_\_\_»:

2.6.1. охват обучающихся основным (горячим) питанием не менее 82% 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 в МОУ «\_\_\_» <3>**

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, графиком предоставления питания обучающимся, утвержденным Директором МОУ «\_\_\_» на основании заявок, представленных в столовую учреждения.

3.3. Ответственный дежурный по школе обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами до помещения 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.

---

<3> В главе отражаются особенности порядка предоставления питания в конкретном образовательном учреждении

### **IV. Осуществление контроля за организацией питания**

4.1. Руководитель МОУ «\_\_\_» приказом назначает из числа работников учреждения лицо, ответственное за организацию питания обучающихся. Приказ размещается на официальном сайте МОУ «\_\_\_» 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 руководителя МОУ «\_\_\_».

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 руководителем МОУ «\_\_\_».

4.5. Проводится мониторинг организации питания в соответствии с критериями эффективности пункта 2.6 настоящего Положения <4>

---

<4> Указать порядок проведения мониторинга: параметры, периодичность проведения, ответственных за проведение мониторинга лиц.

4.7. С целью привлечения родительской общественности к осуществлению контроля за организацией питания \_\_\_\_\_ <5> , создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Состав

комиссии и план работы на текущий учебный год утверждается директором МОУ «\_\_\_».

<5> указать уполномоченный Уставом МОУ «\_\_\_» орган, созданный в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления образовательной организацией, затрагивающих их права и законные интересы

## **V. Порядок проведения конкурсного квалификационного отбора организации, осуществляющей оказание услуги по организации питания <6>**

5.1. МОУ «\_\_\_» организует конкурсный квалификационный отбор организации, осуществляющей оказание услуг по организации питания (далее – Отбор) путем:

- издания приказа директора МОУ «\_\_\_» о создании Комиссии по проведению Отбора, включающей представителей родителей и работников МОУ «\_\_\_» (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 Конкурсная документация, сформированная в соответствии с Положением публикуется на официальном сайте МОУ в сети Интернет, а также на сайте [permedu.ru](http://permedu.ru) не менее чем за 10 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 \_\_\_\_\_ до времени 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.



Протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в Отборе, рассмотрения и оценки и сопоставления заявок на участие в Отборе публикуются на официальном сайте учреждения в сети Интернет и на сайте [permedu.ru](http://permedu.ru) не позднее 2 дней со дня подписания протокола.

МОУ «\_\_\_» 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 МОУ «\_\_\_». МОУ «\_\_\_» подписывает полученные экземпляры договора и направляет подписанный договор Победителю отбора в течение 2 (двух) дней, но не ранее чем через 10 (десять) календарных дней со дня публикации на официальном сайте учреждения в сети Интернет и на сайте [permedu.ru](http://permedu.ru) протокола оценки и сопоставления заявок.

При непредставлении победителем отбора в срок, предусмотренный настоящим Положением, подписанного договора, МОУ «\_\_\_» 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, МОУ «\_\_\_» 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 завершенный отчетный период;

5.3.5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках;

5.3.6. Отсутствие у участника случаев досрочного расторжения ранее заключенных договоров аренды с целевым назначением – организация питания обучающихся по инициативе участника в течение предыдущих 3 лет.

5.4. При проведении Отбора МОУ «\_\_\_» вправе использовать критерии опыта работы, качества услуги и квалификации участников:

5.4.1. 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 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 МОУ «\_\_\_».

5.5. При проведении Отбора МОУ «\_\_\_» вправе устанавливать для участников один или несколько критериев, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения. Участник отбора обязан предоставить МОУ «\_\_\_» 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.

5.7. По результатам оценки заявок с Победителем отбора заключается договор аренды помещений пищеблока с целевым назначением – организация питания обучающихся и работников МОУ «\_\_\_» в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 согласно приложению 5.

В состав такого договора включается в качестве обязанностей Арендатора исполнение предложений по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в МОУ «\_\_\_», 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.

---

<6> Глава отражает порядок определения поставщика услуги по организации питания в случае привлечения сторонней специализированной организации общественного питания

Приложение I  
к примерной форме Положения  
об организации питания  
обучающихся в Муниципальном  
автономном (бюджетном)  
общеобразовательном учреждении  
\_\_\_\_\_ г. Перми

| <b>ТРЕБОВАНИЯ</b><br><b>к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в</b><br><b>конкурсном квалификационном отборе организации, осуществляющей</b><br><b>оказание услуг по организации питания</b> |  |
|--|--|
| Заявка на участие в Отборе должна содержать:   |  |
| 1.   | Опись документов, входящих в состав заявки (тома заявки) на участие в конкурсе в соответствии с Приложением № 2.   |
| 2.   | Фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;  |
| 3.   | Полученную не ранее, чем за 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   |



|    |   |
|----|---|
|    | <p>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;</p>  |
| 5. | <p>Документы, необходимые для оценки и сопоставления заявок по качеству услуги и квалификация участника:</p> <p>по 1 критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-копии исполненных договоров (контрактов) на оказание услуги по организации питания, договоров по организации питания за последние три года, со сроком исполнения не менее года;</li> <li>-копии актов лабораторно-инструментальных исследований проб готовых блюд;</li> </ul> <p>по 2 критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копии трудовых книжек специалистов, имеющих высшее или среднее – специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы не менее 3 лет, нотариально заверенные;</li> <li>-копии дипломов специалистов, имеющих высшее или среднее – специальное образование в сфере общественного питания, нотариально заверенные;</li> </ul> <p>по 3 критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-копии свидетельств о прохождении курсов повышения квалификации в сфере общественного питания, полученные за последние три года;</li> </ul> <p>копии трудовых книжек специалистов, прошедших курсы повышения квалификации в сфере общественного питания, нотариально заверенные;</p> <p>по 4 критерию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предложение по созданию условий для повышения качества услуги по организации питания в образовательном учреждении (в произвольной форме).</li> </ul> |
| 6. | <p>Копии учредительных документов участника отбора (для юридических лиц) (копия Устава).</p>  |
| 7. | <p>Декларирование соответствия участника отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с Приложением 3.</p>  |

Приложение 2  
к примерной форме Положения  
об организации питания  
обучающихся в Муниципальном  
автономном (бюджетном)  
общеобразовательном учреждении  
\_\_\_\_\_ г. Перми

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

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Наименование<br/>участника</b> |  |
|                                   |  |

| <b>п/п</b>   | <b>Наименование представленных документов<br/>(копий документов)</b> | <b>Количество<br/>о листов</b> |
|--------------|--|--------------------------------|
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
|              |  |                                |
| <b>ИТОГО</b> |  |                                |

Приложение 3  
к примерной форме Положения  
об организации питания  
обучающихся в Муниципальном  
автономном (бюджетном)  
общеобразовательном учреждении  
\_\_\_\_\_ г. Перми

**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 об организации питания в МОУ «\_\_\_»:

- 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;
- отсутствие случаев досрочного расторжения ранее заключенных договоров аренды с целевым назначением – организация питания обучающихся по инициативе участника.

| Сведения об участнике отбора:                                 |  |
|---|--|
| Почтовый адрес<br>(для юридического лица)                     |  |
| Паспортные данные<br>(для индивидуального<br>предпринимателя) |  |
| Номер контактного<br>телефона                                 |  |



Контактное лицо

*Указывается по желанию участника открытого конкурса*

Должность

подпись, м.п.

Ф.И.О.

Приложение 4  
к примерной форме Положения  
об организации питания  
обучающихся в Муниципальном  
автономном (бюджетном)  
общеобразовательном учреждении  
\_\_\_\_\_ г. Перми

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

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

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

Оценка заявок

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 критерия составляет 20 баллов

Расчет величины указанного критерия производится в следующем порядке:

$$C_i = \frac{L}{([S_1/4] + [S_2/4] + \dots + [S_n/4])},$$

где:

$C_j$  – значение указанного критерия, 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 критерия 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 критерию;

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

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

$K_c$  – максимальное значение указанного критерия в баллах.

**2 критерий:** количество в штате специалистов, имеющих высшее или среднее – специальное образование в сфере общественного питания, с опытом работы не менее 3 лет;

– максимальное значение указанного критерия составляет 10 баллов

Значение в баллах критерия 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 критерию;

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

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

$K_c$  – максимальное значение указанного критерия в баллах.

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

– максимальное значение указанного критерия составляет 10 баллов

Значение в баллах критерия 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 критерию;

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

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

$K_c$  – максимальное значение указанного критерия в баллах.



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

– максимальное значение указанного критерия составляет 60 баллов

При оценке учитывается:

- актуальность предложения - соответствие предложения текущей потребности ОУ и требованиям действующего санитарного законодательства;
- реализуемость предложения - наличие способов и плана действий по реализации предложения;
- прогнозируемый эффект от внедрения предложения – когда и какие будут последствия принятия и реализации предложения.

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

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

где:

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

$Q$  – количество заявок участников;

$N$  – номер места, присвоенного заявке участника.

Значение в баллах по 4 критерию определяется по формуле:

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

где

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

$K_c$  – максимальное значение указанного критерия в баллах.

---

#### 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.

Рейтинг, присуждаемый  $i$ -ой заявке определяется по формуле:

$$R_{ci} = C_1^i + C_2^i + C_3^i + C_4^i$$

где:

$R_{ci}$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -ой заявке;

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

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 примерной форме Положения  
об организации питания  
обучающихся в Муниципальном  
автономном (бюджетном)  
общеобразовательном учреждении  
\_\_\_\_\_ г. Перми

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, или заключить договор с Арендатором на возмещение соответствующих платежей. Исполнять обязанности по оплате предоставляемых 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 «\_\_\_»правления, 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 МОУ

«\_\_\_», 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 обучающимся 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 могут заключить 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: 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 месячной 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.

Приложение 2  
к Положению по организации питания  
обучающихся в МОУ

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

| п/п                                      | Позиции   | Контролирующее лицо                  | Кратность проверки                     | Документ, фиксирующий результаты контрольных мероприятий |
|--|---|--------------------------------------|--|--|
| <b>1. Кадровое обеспечение пищеблока</b> |   |                                      |  |  |
| 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/школа | 1 раз в год                            |  |
| 1.5                                      | -осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных  | Медицинский работник                 | ежедневно                              |  |



|   |   |                                       |                |  |
|---|---|---------------------------------------|----------------|--|
|   | явлений верхних дыхательных путей (п. 14.7 [1])   |                                       |                |  |
| <b>2. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья</b> |   |                                       |                |  |
| 2.1.  | Ежедневное ведение бракеражного журнала пищевых продуктов и продовольственного сырья [1]  | Поставщик<br>/Медицинский<br>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])*<br>Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов | Поставщик/<br>Медицинский<br>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.<br>Предусмотрена поставка только полуфабрикатов, в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах.   | Поставщик/<br>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<br>/Медицинский<br>работник | 1 раз в месяц  |  |
| 2.5   | Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки   | Поставщик/<br>Медицинский<br>работник | 1 раз в месяц. |  |

|  |  |  |                       |  |
|--|--|--|-----------------------|--|
|  | (п.2.10.27 [1])  |  |                       |  |
| 2.7  | Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования<br>Соответствие показаний термометров записям в журнале  | Поставщик/<br>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/<br>школа                          | 1 раз в месяц         |  |
| 2.9  | Наличие пищевых продуктов, подтверждающих организацию работы пищеблока в соответствии с объемно – планировочными решениями (п.8.3 [1]):<br>- полуфабрикаты высокой степени готовности (котлеты и т.д.),<br>-мясо бескостное фасованное весом до 3 кг,<br>-овощи чищенные,<br>рыба филе или потрошенная без головы. | Медицинский работник/<br>школа               | 1 раз в месяц         |  |
| 2.10   | Наличие в складском помещении термометра и гигрометра (п. 4.14 [1])  | Поставщик/<br>школа                          | 1 раз в год           |  |
| <b>3. Оборудование и инвентарь пищеблока</b> |  |  |                       |  |
| 3.1.   | Соблюдение использования оборудования и инвентаря в соответствии с маркировкой [1]   | Поставщик/<br>Медицинский работник/<br>школа | 1 раз в месяц         |  |
| 3.2.   | Система принудительной вентиляции в рабочем состоянии  | Поставщик/<br>школа                          | 1 раз в год к приемке |  |
| 3.3.   | Работа технологического и холодильного оборудования в соответствии с техническими характеристиками подтверждается актом  | Поставщик/<br>школа                          | 1 раз в год к приемке |  |

|  |  |                                      |                       |  |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------|--|
|  | обследования, выполненным организацией, имеющей соответствующие полномочия (п.4.3 [1])   |                                      |                       |  |
| 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       |  |
| <b>4. Оборудование моечных</b>           |  |                                      |                       |  |
| 4.1.                                     | Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время (п.5.9 [1])  | Поставщик/школа                      | 1 раз в месяц         |  |
| 4.2.                                     | Металлические ванны для мытья посуды оборудованы воздушными разрывами, душевыми насадками (п.5.10 [1])                               | Поставщик, школа                     | 1 раз в год к приемке |  |
| 4.3.                                     | Имеются стеллажи с решетчатыми полками для просушки и хранения посуды с высотой нижней полки не менее 50 см от пола (п.4.6 [1])      | Поставщик, школа                     | 1 раз в год к приемке |  |
| 4.4.                                     | Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь после обработки сушат и хранят в промаркированной таре (п.5.16 [1])                          | Поставщик, школа                     | 1 раз в месяц         |  |
| 4.5.                                     | Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3. (п.5.20 [1]) | Поставщик, школа                     | 1 раз в месяц         |  |
| <b>5. Санитарное состояние пищеблока</b> |  |                                      |                       |  |
| 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  | Поставщик/школа                      | ежедневно             |  |



|      |  |                             |                 |  |
|------|--|-----------------------------|-----------------|--|
|      | представленных в меню (п.6.11 [1])   |                             |                 |  |
| 6.8  | Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале (п. 14.4 [1])   | Медицинский работник/ школа | ежедневно       |  |
| 6.9. | Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд:<br>- выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы,<br>-срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч,<br>- 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]):<br>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])  | Медицинский работник        | ежедневно       |  |
| 6.13 | Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного человека) (п. 14.9 [1])  | Медицинский работник        | 1 раз в 10 дней |  |
| 6.14 | Проводится дополнительная витаминизация (С-  | Медицинский                 | постоянно при   |  |

|   |   |                 |                             |  |
|---|---|-----------------|-----------------------------|--|
|   | витаминация или инстантные витаминизированные напитки)  | работник        | проведении витаминизации    |  |
| <b>7. Проведение визуальных и лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора</b> |   |                 |                             |  |
| 7.1.  | Имеется договор с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок   | Поставщик/школа |                             |  |
| 7.2   | <p>Имеются акты по результатам проведения лабораторно – инструментальных исследований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• микробиологические исследования проб готовых блюд (2 – 3 блюда одного приема пищи) -1 раз в квартал (4 раза в год);</li> <li>• калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре -1 раз в год;</li> <li>• микробиологические исследования 10 смывов на наличие санитарно - показательной микрофлоры (БГКП) – 1 раз в год;</li> <li>• исследование 10 смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов – 1 раз в год</li> <li>• исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам -2 раза в год (п.14.12, Приложение 12 [1], п.2.3.14[2])</li> </ul> | Поставщик/школа | в соответствии с программой |  |
| 7.3   | Имеются акты о проведении визуальных проверок   | Поставщик/школа | 2 раза в год                |  |
| <b>8. Обеспечение питьевого режима</b>  |   |                 |                             |  |
| 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 МОУ

Начальник департамента  
образования  
администрации  
города Перми  
\_\_\_\_\_/Л.В.Серикова/  
"\_\_" "\_\_\_\_\_" 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 МОУ»

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)

---